

MANUEL D'INSTRUCTIONS

AVIS Ce manuel d'utilisation contient des informations correspondant à l'utilisation de la version en pouces et de la version métrique de l'appareil. Le contenu des messages affichés à l'écran, employés pour illustrer ce guide, est essentiellement spécifique à la version en pouces de la machine. Toutefois, lorsqu'un message relatif à un texte d'explication ou à une procédure est différent pour la version en pouces et la version métrique, les informations concernant la version en pouces sont affichées en premier et sont suivies des informations correspondantes pour la version métrique (entre parenthèses). Cependant, si la différence ne concerne que la casse des caractères (majuscules/minuscules), seul le message correspondant à la version en pouces de la machine est indiqué.

Informations concernant les marques commerciales

- Microsoft, Windows, Windows NT et Internet Explorer sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et dans d’autres pays.
- Windows ME et Windows XP sont des marques déposées de Microsoft Corporation.
- Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.
- IBM et IBM PC-AT sont des marques d'International Business Machines Corporation.
- Adobe et Acrobat sont des marques déposées de Adobe Systems Incorporated.

Tous les autres produits et sociétés cités dans ce manuel d'utilisation sont des marques ou des marques déposées de leur détenteur respectif. Les symboles ™ et ® ne sont pas employés dans ce document.

Lire le manuel d'utilisation avant de commencer à utiliser l'appareil. Le conserver pour référence à proximité de celui-ci.

Les sections du présent manuel ainsi que les éléments de l'appareil marqués de symboles sont des avertissements de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et des objets environnants et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre de l'appareil. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.



DANGER : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci entraînera très probablement des blessures graves, voire la mort.



AVERTISSEMENT : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.



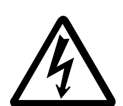
ATTENTION : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures ou d'occasionner des dommages mécaniques.

Symboles

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements de sécurité. Ils attirent l'attention du lecteur sur des points spécifiques.



… [Avertissement d'ordre général]

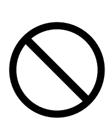


… [Avertissement de risque de décharge électrique]



… [Avertissement de température très élevée]

Le symbole ⃠ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations interdites. Ils précèdent les informations spécifiques relatives à ces opérations interdites.



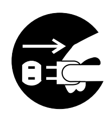
… [Avertissement relatif à une opération interdite]

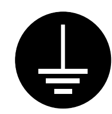


… [Démontage interdit]

Le symbole ● indique que la section concernée contient des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Les informations spécifiques relatives à l'opération requise sont indiquées à l'intérieur du symbole.

 … [Alerte relative à une action obligatoire]

 … [Retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise]

 … [Toujours brancher l'appareil sur une prise raccordée à la terre]

Contacter le technicien pour demander le remplacement du présent manuel d'utilisation si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (participation demandée).

<Remarque>

En raison de la mise à niveau continue des performances de l'appareil, les informations contenues dans ce manuel d'utilisation sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Introduction

Les explications contenues dans le présent manuel d'utilisation ont été réparties en différentes sections afin d'assurer une utilisation efficace, adaptée et relativement aisée de l'appareil, aussi bien aux utilisateurs débutants qu'aux utilisateurs familiers de ce type de machine. Une présentation succincte de chaque section est fournie ci-après. Se reporter à la section indiquée lors de l'utilisation de l'appareil.

Important
À lire en priorité.

Cette section contient des remarques et des avertissements concernant l'installation et l'utilisation qui doivent être lus avant la première utilisation de l'appareil, puis strictement observés afin de garantir le fonctionnement correct et sûr de l'appareil. Il est IMPÉRATIF de lire également les remarques et avertissements contenus dans le ***Manuel d'utilisation de base***.

1 Nomenclature / Préparatifs / Caractéristiques et fonctions de l'appareil

Cette section traite des différentes parties et pièces de l'appareil et de leurs fonctions, ainsi que de certains paramètres et des préparatifs nécessaires avant la première utilisation de l'appareil.

En outre, la lecture des explications concernant les différentes caractéristiques et fonctions de l'appareil en facilitera son utilisation.

2 Utilisation de base de l'appareil

Cette section fournit des explications au sujet d'opérations élémentaires de télécopie telles que l'envoi de documents ou la réception automatique de documents. La lecture de cette section permet à l'utilisateur d'exécuter les procédures élémentaires nécessaires à l'emploi de cet appareil.

3 Fonctions diverses de l'appareil

Cette section contient des informations destinées à permettre aux utilisateurs déjà familiarisés avec les opérations élémentaires, d'exécuter des procédures permettant une utilisation plus avancée et efficace de l'appareil. Elle inclut des instructions permettant, par exemple, de spécifier l'heure d'envoi d'une télécopie, d'envoyer automatiquement les mêmes documents à plusieurs destinataires, ou encore de transmettre les deux faces de documents recto verso (duplex).

4 Dépannage

Cette section explique comment gérer les problèmes pouvant survenir lors de l'utilisation de cet appareil. Elle contient des informations permettant de réagir aux messages d'erreur affichés et elle mentionne des points de vérification relatifs aux différents paramètres. Il est IMPÉRATIF de lire la présente section attentivement et de suivre avec précision toutes les procédures et avertissements indiqués.

5 Autres fonctions de l'appareil

Cette section traite des fonctions plus spécialisées de l'appareil et s'adresse aux utilisateurs ayant déjà acquis une bonne connaissance de son utilisation. Elle contient des instructions spéciales, telles que celles concernant la limitation de l'envoi et de la réception de documents avec cet appareil, ainsi que les procédures de réception de documents confidentiels ne devant pas être communiqués à des tiers. De plus, cet appareil possède des fonctions de sous-adressage lui permettant une réelle compatibilité avec les appareils d'autres fabricants et, une fonction de restriction d'accès permettant un contrôle aisé des communications de télécopies effectuées avec cet appareil.

6 Informations de gestion des communications

Cette section fournit des explications sur les messages affichant l'état des opérations récentes d'envoi et de réception de télécopie. De plus, elle propose des explications sur l'impression des rapports et des listes de gestion qui contiennent des informations sur le résultat des communications de télécopie et sur d'autres paramètres de cet appareil.

7 Réglage et enregistrement de divers paramètres de l'appareil

Cette section aborde le réglage et l'enregistrement de certains paramètres tels que le volume de l'alarme émise lorsqu'une erreur se produit. Suivre les indications de cette section pour régler et enregistrer les paramètres les plus appropriés à une utilisation spécifique de l'appareil.

8 Matériel en option

Cette section fournit des explications sur l'ajout de mémoire en option, permettant l'utilisation du mode de résolution ultra-fine, afin d'envoyer et de recevoir des documents encore plus précis.

9 Paramètres réseau (en option)

Cette section décrit les procédures de configuration et les paramètres à régler sur l'appareil afin d'utiliser les fonctions de télécopie réseau disponibles lorsque le scanner réseau en option est installé sur cet appareil. Il est IMPÉRATIF de lire également le manuel en ligne fournit sur le CD-ROM.

10 Informations de référence

Cette section contient : des informations sur les spécifications de l'appareil ; un organigramme des menus affichés ; et des tableaux de codes d'erreur avec les explications pertinentes. Cette section est destinée à servir de référence lors de l'utilisation de l'appareil.

TABLE DES MATIÈRES

IMPORTANT À LIRE EN PRIORITÉ.

Le présent manuel contient des informations sur l'utilisation des fonctions de télécopie de l'appareil. Il est IMPÉRATIF de lire également le ***Manuel d'utilisation de base*** de l'appareil ; conserver les deux manuels en bon état et à proximité de l'appareil.

Pendant l'utilisation, se reporter au ***Manuel d'utilisation de base*** de l'appareil pour consulter des informations au sujet des rubriques indiquées ci-après.

ÉTIQUETTES ATTENTION

PRÉCAUTIONS D'INSTALLATION

PRÉCAUTIONS D'UTILISATION

Chargement du papier

Remplacement de la cartouche de toner et du réservoir de récupération de toner

Bourrages papier

En cas de problème

Nettoyage de l'appareil



PRÉCAUTIONS D'INSTALLATION

■ Environnement

Éviter d'installer l'appareil dans un emplacement où la partie supérieure ou arrière de celui-ci pourrait être exposée directement à la lumière du soleil. De telles conditions peuvent affecter la capacité de l'appareil à détecter le format correct des originaux et des documents. Dans le cas où un tel emplacement ne peut être évité, changer l'orientation de l'appareil de manière à supprimer l'exposition directe à la lumière du soleil.

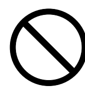
■ Alimentation électrique/Mise à la terre de l'appareil

NE PAS brancher l'appareil à la même prise qu'un climatiseur, un copieur, etc.

PRÉCAUTIONS D'UTILISATION

ATTENTION

NE PAS laisser le processeur de documents ouvert afin d'éviter tout risque de blessures corporelles.



Autres précautions

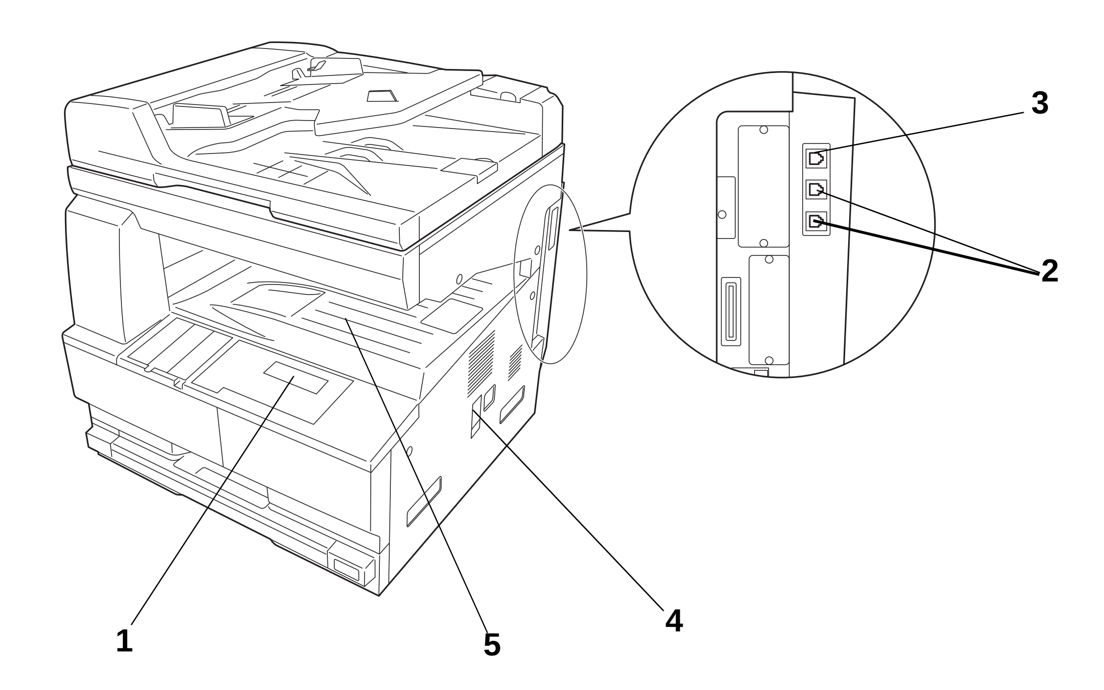
- Pendant la transmission, la réception ou la copie, NE PAS : ouvrir le couvercle avant ou gauche, mettre l'appareil hors tension ou retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise.
- L'appareil doit être utilisé uniquement dans le pays d'achat, en raison des différences éventuelles entre les normes de sécurité et de communications de chaque pays. (Toutefois, les normes de communications internationales permettent les communications entre les pays.)
- L'appareil peut ne pas fonctionner dans des zones où la qualité des lignes téléphoniques et/ou des communications n'est pas suffisante.
- Le « SIGNAL D'APPEL » ainsi que d'autres services proposés par les opérateurs télécoms et produisant une tonalité audible sur la ligne, peuvent perturber ou interrompre les communications de télécopie.
- Quel que soit l'état de l'appareil, lorsque le moteur situé à l'intérieur de celui-ci est en action (bruit audible), ne jamais ouvrir le couvercle avant ou gauche, ni arrêter l'appareil.
- Se débarrasser des piles usagées auprès d'un point de vente.

1 Utilisation du fax (Nomenclature / Préparatifs / Caractéristiques et fonctions de l'appareil)

Nomenclature

Présentation des éléments principaux et de leurs fonctions

Cette section présente les noms et les fonctions des éléments requis lorsque l'appareil est employé comme un fax. Se reporter au ***Manuel d'utilisation de base*** pour obtenir des informations sur les autres éléments de l'appareil.



1 **Panneau de commande :** il est utilisé pour exécuter les procédures requises pour les communications par télécopie.

2 **Prise téléphonique (T) :** elle est destinée à connecter à l'appareil un téléphone acheté séparément.

3 **Prise ligne (L) :** elle est destinée à connecter l'appareil à une ligne téléphonique au moyen du cordon fourni.

4 **Interrupteur d'alimentation :** placer l'interrupteur en position ON (|) pour réaliser des opérations de copie ou de télécopie. L'affichage s'allume indiquant que l'appareil est disponible.

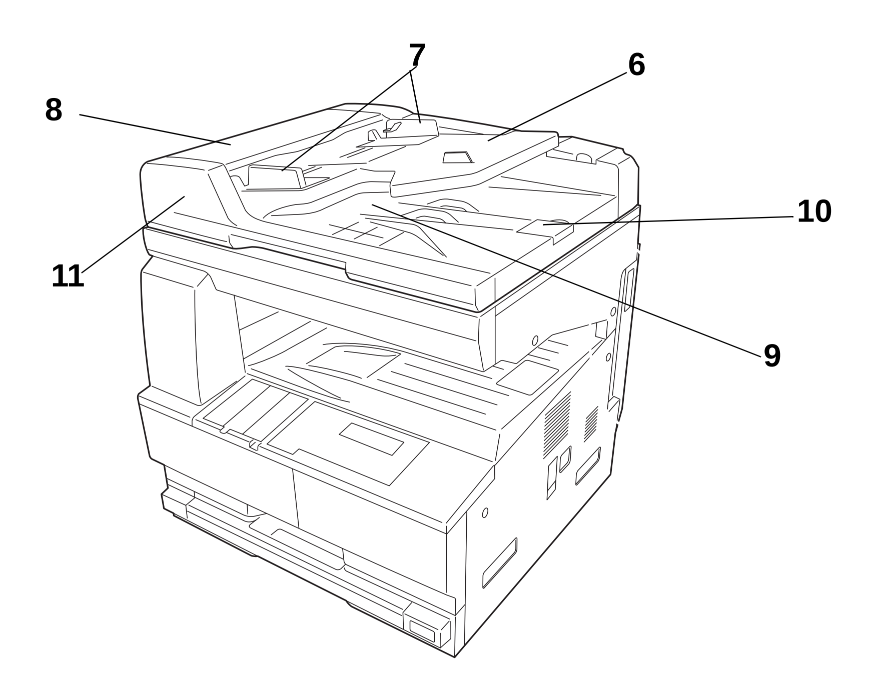
5 **Bac de stockage :** les télécopies reçues sont conservées ici.

Important

- Noter que la réception de télécopies n'est pas possible lorsque l'interrupteur d'alimentation est en position OFF (O). Afin de pouvoir continuer à recevoir des télécopies, appuyer sur la touche **Alimentation**.
- Lors de l'utilisation de l'appareil comme télécopieur, il n'est pas possible d'alimenter le papier par le bac polyvalent.

● Processeur de documents

Ce dispositif est un système d'alimentation recto verso avec lequel il est possible de faxer des originaux de type recto ainsi que recto verso.



6 **Chargeur de documents :** placer les documents à faxer sur le chargeur. Un maximum de 50 feuilles de format compris entre 17 x 11 pouces et 5 1/2 x 8 1/2 pouces [A3 à A5] peuvent être placées à la fois dans le chargeur.

7 **Guides d'insertion des documents :** régler l'espacement des guides selon la largeur des documents à insérer.

8 **Couvercle du processeur de documents :** ouvrir ce couvercle en cas de bourrage dans le processeur de documents.

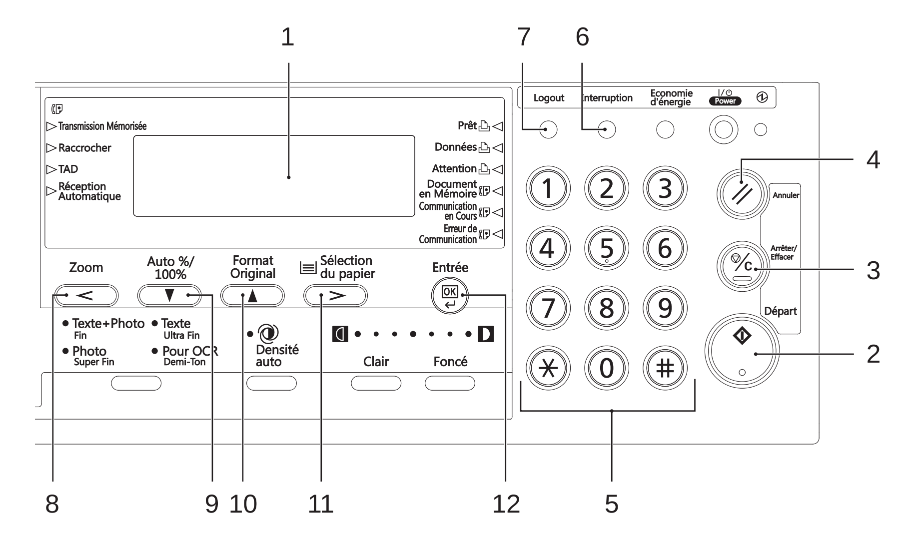
9 **Couvercle d'éjection des documents :** reçoit les documents éjectés après avoir été numérisés.

10 **Guide d'éjection :** écarter ce guide pour des documents de grand format tel que 8 1/2 x 14 pouces ou 11 x 17 pouces [A3 ou Folio].

11 **Barre d'ouverture/fermeture du processeur de documents :** saisir cette barre pour ouvrir ou refermer le processeur de documents.

Le panneau de commande et ses fonctions

Cette section présente les noms et les fonctions des touches utilisées et des indicateurs ou voyants concernés lorsque l'appareil est employé comme télécopieur (fax). Se reporter au ***Manuel d'utilisation de base*** pour obtenir des informations sur les autres touches et indicateurs concernés lorsque l'appareil est employé comme copieur.



1 **Affichage :** affiche les procédures utilisées, les incidents, etc.

2 **Touche Départ :** appuyer sur cette touche pour lancer l'envoi ou la réception manuelle de télécopies.

3 **Touche Arrêter/Effacer :** appuyer sur cette touche pour vérifier les données entrées et revenir au message de l'étape précédente. (Toutefois, il n'est PAS possible de revenir à l'étape précédente lorsque la touche **Entrée** a déjà été actionnée en vue d'enregistrer ces données.) Cette touche peut également être actionnée lors des procédures d'enregistrement, de modification ou de suppression, pour effacer les données affichées.

4 **Touche Annuler :** appuyer sur cette touche pour annuler une opération en cours et revenir aux paramètres du mode initial du panneau de commande.

5 **Pavé numérique :** sert à entrer des numéros de télécopie, etc.
Même dans le cas d'une ligne téléphonique utilisant la composition par impulsions, en appuyant sur la touche étoile (*) une fois la connexion établie avec le correspondant, toutes les touches du pavé numérique actionnées ensuite seront interprétées selon leur tonalité respective.

6 **Touche et voyant Interruption :** cette touche permet d'interrompre la réception de télécopies afin d'utiliser l'appareil pour réaliser des copies. Le voyant **Interruption** s'allume lorsque l'appareil est en mode Interruption.

7 **Logout :** appuyer sur cette touche à la fin d'une opération de copie pour retourner à l'écran de saisie du code d'identification en cas d'utilisation de la restriction d'accès. (Se reporter au ***Manuel d'utilisation avancée*** de l'appareil pour de plus amples informations à ce sujet.)

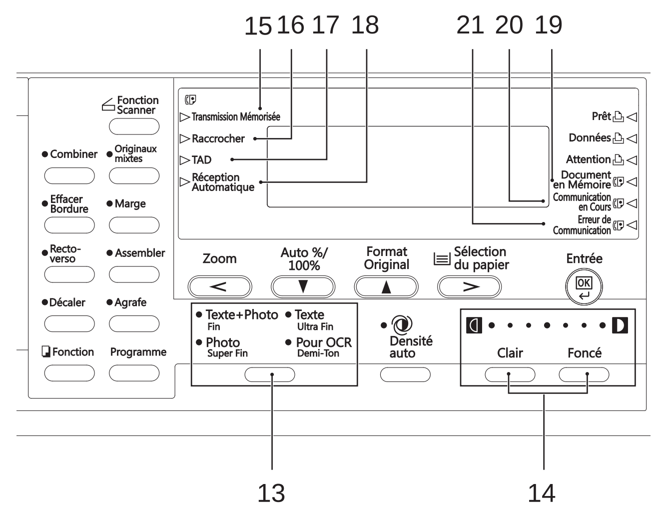
8 **< Touche curseur gauche :** appuyer sur cette touche pour déplacer le curseur vers la gauche de l'affichage.

9 **▼ Touche curseur bas :** appuyer sur cette touche pour déplacer le curseur vers le bas de l'affichage.

10 **▲ Touche curseur haut :** appuyer sur cette touche pour déplacer le curseur vers le haut de l'affichage.

11 **> Touche curseur droite :** appuyer sur cette touche pour déplacer le curseur vers la droite de l'affichage.

12 **Touche Entrée (OK) :** appuyer sur cette touche pour passer à l'étape suivante d'une opération ou pour enregistrer les données entrées lors de procédures de configuration ou d'enregistrement.



13 **Touche et voyants de résolution :** appuyer sur cette touche pour sélectionner le niveau de résolution à utiliser pour envoyer les documents. Il existe cinq niveaux de résolution : Normal, Fin, Super Fin, Ultra Fin et Demi-Ton. Par défaut, tous les voyants de résolution sont éteints et le niveau Normal de résolution est sélectionné. Pour utiliser un niveau de résolution autre que Normal, appuyer sur la touche de résolution jusqu'à ce que le voyant correspondant à la résolution voulue soit allumé.

14 **Touches et voyants de contraste :** appuyer sur ces touches pour sélectionner le niveau de contraste, plus foncé ou plus clair, à utiliser pour numériser les documents. Les trois niveaux de contraste de numérisation disponibles sont indiqués par ces voyants. Par défaut, le voyant du milieu est allumé. Pour augmenter (assombrir) le contraste des documents numérisés, appuyer sur la touche de contraste de droite afin de déplacer l'indicateur allumé vers la droite. Pour réduire (éclaircir) le contraste des documents numérisés, appuyer sur la touche de contraste de gauche afin de déplacer l'indicateur allumé vers la gauche.

15 **Voyant Transmission Mémorisée :** lorsque ce voyant est allumé, l'appareil est en mode d'envoi mémorisé. Lorsque le voyant est éteint, l'appareil est en mode d'envoi TX directe alimentée (alimentation directe).

16 **Voyant Raccrocher :** ce voyant s'allume lorsque la touche **Raccrocher** a été actionnée et que le combiné est toujours raccroché (la composition est alors possible sans décrocher le combiné).

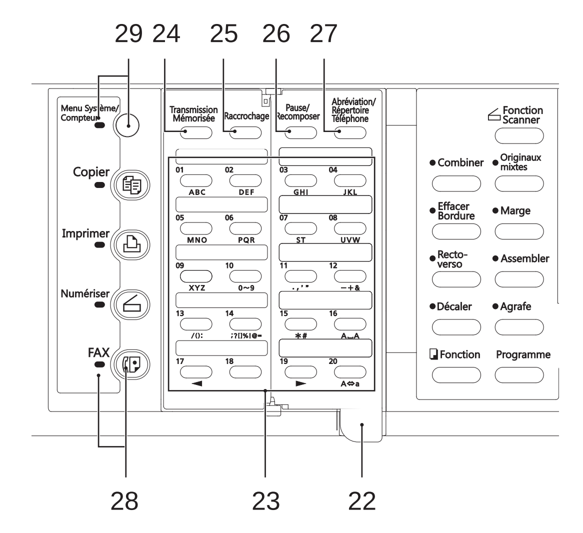
17 **Voyant TAD :** lorsque ce voyant est allumé, l'appareil est en mode de réception TAD.

18 **Voyant Réception Automatique :** lorsque ce voyant est allumé, l'appareil est en mode de réception automatique.

19 **Voyant Document en Mémoire :** lorsque ce voyant est allumé, il existe des documents en attente d'impression dans la mémoire, ou des communications en attente de l'heure de début désignée. Lorsque ce voyant clignote, cela signifie que des documents sont en cours de numérisation ou de réception dans la mémoire.

20 **Voyant Communication en Cours :** ce voyant s'allume pour indiquer qu'une communication par télécopie est en cours. Lorsqu'un téléphone acheté séparément est connecté à l'appareil, ce voyant clignote lorsque le téléphone est utilisé.

21 **Voyant Erreur de Communication :** ce voyant s'allume pour indiquer qu'une erreur de communication s'est produite.



22 **Cache :** saisir l'onglet du cache entre deux doigts pour déplacer le cache vers la gauche ou la droite afin d'accéder à la touche unique voulue. Faire glisser le cache vers la gauche pour accéder aux différentes touches de « fonction » (touche **TX Diffusion**, etc.).

23 **Touches uniques (n° 1 à n° 32) :** 32 touches uniques sont utilisables sur l'appareil. Déplacer le cache vers la droite pour accéder aux touches 1-Touche n° 1 à n° 20 et vers la gauche pour accéder aux touches n° 21 à n° 32. Chaque touche peut être utilisée au choix comme touche unique, touche programme, touche de composition de groupe, ou encore comme touche de composition en chaîne. Ces touches servent également à enregistrer les noms de destinataires, etc.

24 **Touche Transmission Mémorisée :** appuyer sur cette touche pour basculer entre le mode Transmission mémorisée et TX directe alimentée.

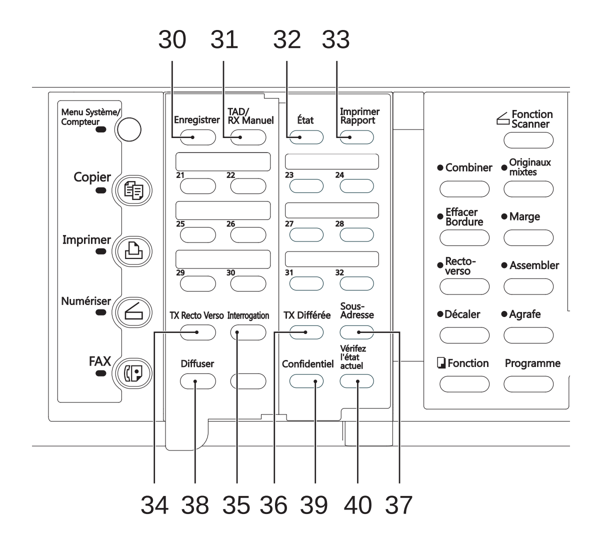
25 **Touche Raccrochage :** cette touche permet de composer un numéro d'appel sans décrocher le combiné téléphonique. Une seconde pression sur la touche annule cette action.

26 **Touche Pause/Recomposer :** appuyer sur cette touche lorsque l'appareil est en mode TX directe alimentée pour recomposer automatiquement le dernier numéro appelé. En outre, lors de l'ajout d'un numéro de télécopie, appuyer au besoin sur cette touche pour insérer une pause de quelques secondes à l'endroit souhaité de la chaîne composée. Une pause est indiquée sur l'affichage par un tiret (-).

27 **Touche Abréviation/Répertoire Téléphone :** cette touche permet d'utiliser la composition abrégée ou d'accéder au répertoire téléphonique.

28 **Touche et voyant Fax :** appuyer sur cette touche pour passer en mode Fax (télécopie). Lorsque le voyant **Fax** est allumé, cela indique que l'appareil est en mode Fax.

29 **Touche et voyant Menu Système / Compteur :** cette touche est utilisée pour régler des paramètres machine liés à la restriction d'accès, ainsi que d'autres paramètres par défaut. (Se reporter au ***Manuel d'utilisation avancée*** de l'appareil pour plus d'informations à ce sujet.)



30 **Touche Enregistrer :** appuyer sur cette touche pour enregistrer des informations liées à l'utilisation du télécopieur.

31 **Touche TAD/RX Manuel :** cette touche permet de changer de mode de réception. Lorsque le voyant **TAD** est allumé, l'appareil est en mode de réception TAD. Lorsque le voyant **Réception Automatique** est allumé, l'appareil est en mode de réception automatique. Lorsque les deux voyants sont éteints, l'appareil est en mode de réception manuelle.

32 **Touche État :** appuyer sur cette touche pour vérifier si l'envoi ou la réception d'une télécopie s'est effectué correctement. L'état des 50 derniers envois et des 50 dernières réception de télécopies peut être vérifié sur l'affichage. Cette touche permet également de supprimer ou de modifier des informations concernant les communications présentes en mémoire et en attente de l'heure de départ.

33 **Touche Imprimer Rapport :** appuyer sur cette touche pour imprimer un rapport ou une liste déterminés.

34 **Touche TX Recto Verso :** appuyer sur cette touche pour envoyer des documents recto verso.

35 **Touche Interrogation :** cette touche permet d'effectuer des communications au moyen d'une invitation à émettre (appel sélectif).

36 **Touche TX Différée :** appuyer sur cette touche pour exécuter des procédures concernant les communications différées.

37 **Touche Sous-Adresse :** cette touche permet d'exécuter des procédures de communications utilisant le sous-adressage.

38 **Touche Diffuser :** appuyer sur cette touche pour exécuter des procédures de diffusion (transmission multiple).

39 **Touche Confidentiel :** cette touche permet d'entrer des documents dans une zone confidentielle de sous-adresse ou d'imprimer des documents à partir d'une boîte de codage.

40 **Touche Vérifez l'état actuel :** en appuyant sur cette touche lorsque deux opérations sont exécutées simultanément (fonction Dual Access), telles que la réalisation d'une copie pendant l'envoi d'un fax, l'état de l'opération supplémentaire (en arrière-plan) est visible sur l'affichage tant que la touche est actionnée.

Remarque Pour de plus amples informations au sujet de la saisie des caractères, se reporter à la section ***Saisie de caractères*** à la page ***2-15***.

Préparatifs

Après l'acquisition de l'appareil, lors de la première utilisation des fonctions de télécopie, exécuter les procédures décrites depuis la section « Choix du type de ligne téléphonique utilisée (paramètre Type de ligne) » jusqu'à la section « Réglage de la date et de l'heure (paramètre Heure et date) ».

Remarque Ces réglages ne sont pas nécessaires si le technicien qui a installé l'appareil les a déjà effectués lors de la mise en service.

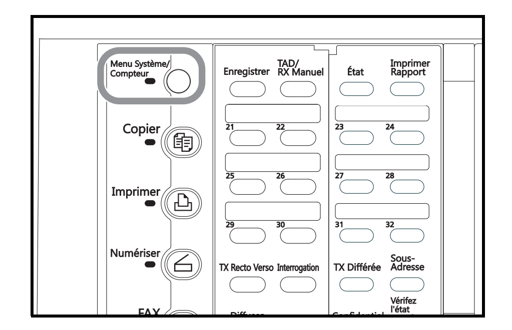
Choix du type de ligne téléphonique utilisée (paramètre Type de ligne) (pour la version en pouces uniquement)

Cette étape a pour but de sélectionner le type de ligne téléphonique utilisée. VÉRIFIER que le type de ligne sélectionné est correct, sans quoi la composition et par conséquent, la communication par télécopie, serait impossible.

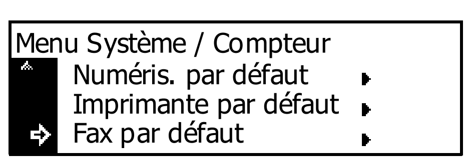
Remarques

- Avant l'utilisation, vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax. (Se reporter à la section ***Qu'est-ce que le « Mode initial » ?*** à la page ***1-13***.)
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système**.



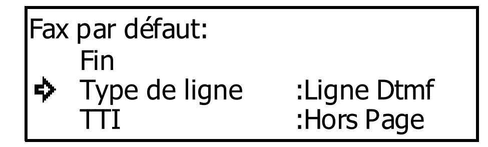
2 Appuyer sur la touche ▼ afin de sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Vérifier que `Type de ligne` est sélectionné sur l'affichage et appuyer sur la touche **Entrée**.

L'astérisque (*) désigne le paramètre en cours.



5 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le type de ligne téléphonique utilisée.

Choisir entre `Ligne Dtmf` et `Ligne Dp (10PPS)`.

Type de ligne:
*Ligne Dtmf
Ligne Dp (10PPS)

6 Appuyer sur la touche **Entrée**. La sélection du type de ligne est alors effectuée.

7 Appuyer alors sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Fin` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**. Pour mettre fin à la procédure et revenir aux paramètres du mode initial, appuyer sur la touche **Annuler**.

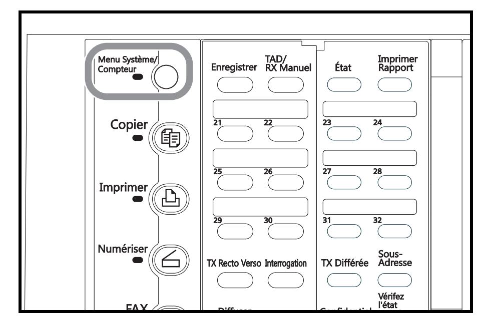
Activation et désactivation de l'envoi des informations TTI (paramètre TTI)

Les informations TTI (Transmit Terminal Identifier) sont des données telles que l'heure d'envoi, le nombre de pages, le nom du poste, le numéro de télécopie, etc., qui sont envoyées automatiquement vers le télécopieur du destinataire et imprimées sur les documents reçus. Cet appareil permet de choisir d'envoyer ou non les informations TTI vers le télécopieur du destinataire et, le cas échéant, de spécifier si elles doivent être imprimées à l'intérieur ou à l'extérieur de la bordure de la page envoyée.

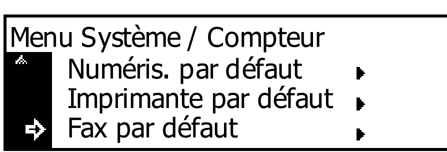
Remarques

- Avant l'utilisation, vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax. (Se reporter à la section ***Qu'est-ce que le « Mode initial » ?*** à la page ***1-13***.)
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système**.

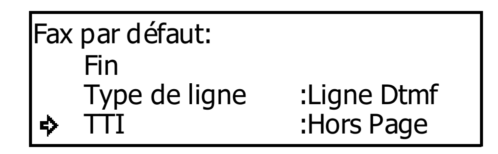


2 Appuyer sur la touche ▼ afin de sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

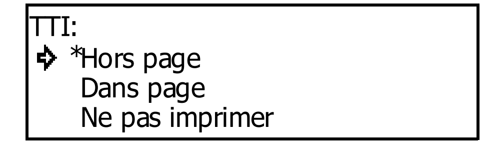
4 Appuyer sur la touche ▼ afin de sélectionner `TTI`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir d'envoyer ou non les informations TTI et, le cas échéant, l'emplacement où celles-ci doivent être imprimées.

Avec l'option `Hors page`, les informations TTI sont imprimées à l'extérieur de la bordure de la page envoyée.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage de l'envoi des informations TTI est terminé.

8 Appuyer alors sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Fin` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**. Pour mettre fin à la procédure et revenir aux paramètres du mode initial, appuyer sur la touche **Annuler**.

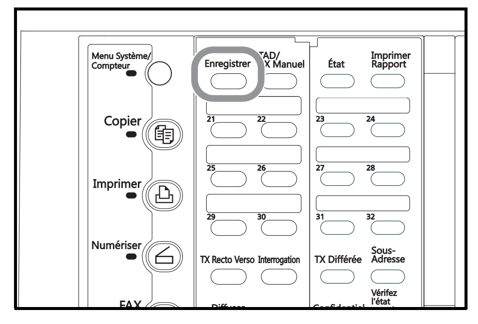
Enregistrement des informations d'identification de l'appareil (paramètre Informations d'identification)

En enregistrant ici les informations d'identification du poste (numéro de télécopie, nom et identificateur du poste), elles pourront être envoyées vers le télécopieur du destinataire et imprimées sur les documents reçus, permettant ainsi au destinataire d'identifier instantanément l'origine de la communication.

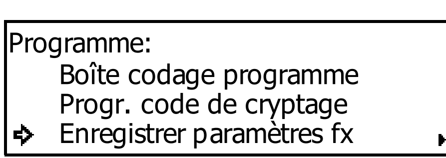
Remarques

- Les procédures ci-après servent également à modifier les informations déjà enregistrées.
- Avant l'utilisation, vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax.
- (Se reporter à la section ***Qu'est-ce que le « Mode initial » ?*** à la page ***1-13***.)
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Enregistrer paramètres fx`.

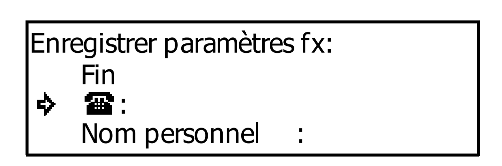


3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

> Pour enregistrer le numéro de télécopie, passer à l'étape 4.
> Pour enregistrer le nom du poste, passer à l'étape 7.
> Pour enregistrer l'identificateur du poste, passer à l'étape 11.

Enregistrement du numéro de télécopie

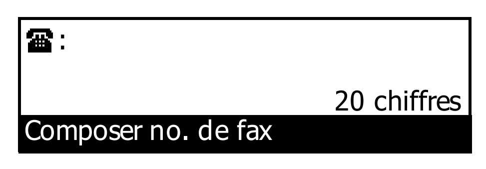
4 Appuyer de nouveau sur la touche **Entrée**.



5 Entrer le numéro du télécopieur au moyen du pavé numérique.

Ce numéro peut compter jusqu'à 20 chiffres.

Pour effacer le numéro actuellement affiché, appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.



6 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'enregistrement du numéro du télécopieur est terminé.

Pour revenir aux paramètres du mode initial, appuyer sur la touche **Annuler**.

Enregistrement du nom du poste

7 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Nom personnel`.

```
Enregistrer paramètres fx:
     Fin
     ☎:
➪    Nom personnel     :
```

8 Appuyer sur la touche **Entrée**.

9 Entrer le nom voulu pour le poste. Le nom de poste enregistré ici sera visible sur l'affichage du destinataire, ainsi que sur le rapport de réception imprimé par celui-ci. Se reporter à la section ***Saisie de caractères*** à la page ***2-15***.

```
Entrer votre propre nom
```

Le nom de poste peut compter jusqu'à 32 caractères.

10 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'enregistrement du nom du poste est terminé.

Pour revenir aux paramètres du mode initial, appuyer sur la touche **Annuler**.

Enregistrement de l'identificateur du poste

11 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Votre code ID`.

```
Enregistrer paramètres fx:
     ☎
     Nom personnel     :
➪    Votre code ID     :0000
```

12 Appuyer sur la touche **Entrée**.

13 Entrer l'identificateur souhaité pour le poste (4 chiffres).

```
Votre code ID: 0000

Entrer code ID
```

Pour réinitialiser le code affiché à la valeur « 0000 », appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**.

14 Appuyer sur la touche Entrée. L'enregistrement de l'identificateur du poste est terminé.

15 Appuyer alors sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Fin` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**. Pour mettre fin à la procédure et revenir aux paramètres du mode initial, appuyer sur la touche **Annuler**.

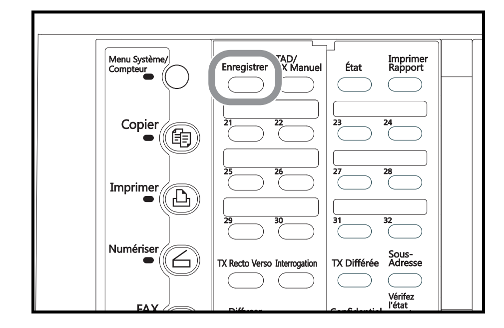
Réglage de la date et de l'heure (paramètre Heure et date)

Régler la date et l'heure qui seront affichées par l'appareil. VÉRIFIER que la date et l'heure définies ici sont correctes car ces informations servent de référence pour toutes les communications différées.

Remarques

- Avant l'utilisation, vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax. (Se reporter à la section ***Qu'est-ce que le « Mode initial » ?*** à la page ***1-13***.)
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Enregistrer paramètres fx`.

Programme:
Boîte codage programme
Progr. code de cryptage
Enregistrer paramètres fx

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Heure et date` [`Heure et date`].

Enregistrer paramètres fx:
Commut.télécom :55
ID diag.à dist :0000
Heure et date :13:12

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Entrer la date et l'heure actuelles au moyen du pavé numérique.

Pour faire avancer le curseur d'un espace,

appuyer simplement sur la touche **>**.

Heure et date: 03-30-2004 13:29
Régler heure & date

Pour effacer complètement la date et l'heure affichées et les saisir de nouveau depuis le début, appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.

7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage de la date et de l'heure est terminé.

8 Appuyer alors sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Fin` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**. Pour mettre fin à la procédure et revenir aux paramètres du mode initial, appuyer sur la touche **Annuler**.

Caractéristiques et fonctions de l'appareil

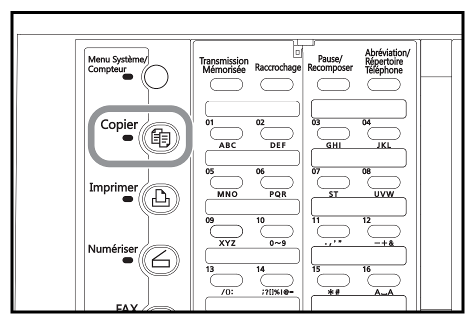
Cette section présente les caractéristiques et les fonctions qui doivent être assimilées pour utiliser l'appareil en mode Fax.

Passage du mode Copieur au mode Fax

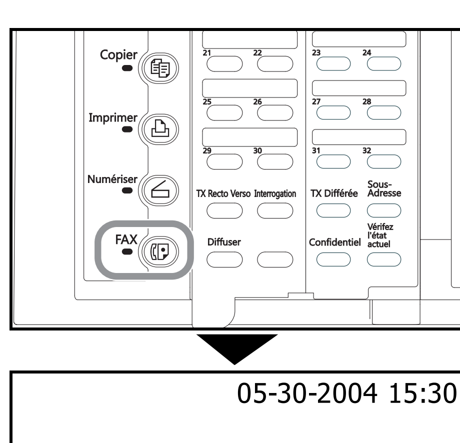
L'appareil ayant été conçu pour servir principalement de copieur, il est par défaut en mode Copieur. Pour cette raison, avant d'envoyer une télécopie, il est nécessaire de passer en mode Fax.

Toutefois, étant donné que le mode de réception automatique est le réglage par défaut pour la réception de télécopies, il est possible de recevoir et d'imprimer automatiquement des télécopies même lorsque l'appareil est en mode Copieur.

Lorsque l'appareil est réglé sur le mode Copieur, le voyant **Copieur** est allumé.



Pour passer en mode Fax, appuyer simplement sur la touche **Fax**. Lorsque l'appareil est réglé sur le mode Fax, le voyant **Fax** est allumé et un message spécifique au mode Fax est affiché.



05-30-2004 15:30

Set Document

Qu'est-ce que le « Mode initial » ?

05-30-2004 15:30
Set Document

AVANT d'exécuter toute opération de télécopie, vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax.

Le mode initial décrit l'état de l'appareil lorsque celui-ci est en attente d'une opération. Le panneau de commande revient à ce mode initial et aux paramètres par défaut correspondants, à la fin de chaque opération de télécopie réussie et lorsque la fonction Effacement auto est activée.

Affichage lorsque la restriction d'accès est ACTIVÉE…

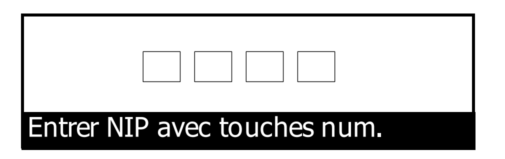
il est dans ce cas nécessaire de saisir le code d'identification ou le mot de passe administrateur enregistré afin de pouvoir utiliser l'appareil. Lorsqu'un code d'identification ou un mot de passe administrateur valide est entré, l'appareil passe en mode initial Fax.



Important Lorsque la restriction d'accès est ACTIVÉE, il est nécessaire de saisir le mot de passe administrateur enregistré dans l'écran d'identification afin de pouvoir accéder aux différentes procédures de configuration et d'enregistrement de l'appareil. Même lorsqu'un code d'identification valide permettant l'utilisation du télécopieur est entré, les menus correspondant aux procédures de configuration des paramètres de gestion et d'enregistrement de l'appareil ne sont pas accessibles. (Se reporter à la section ***Gestion de l'utilisation du télécopieur par service (accès restreint)*** à la page ***5-65*** et au ***Manuel d'utilisation avancée*** de l'appareil.)

À quoi sert le mot de passe administrateur ?

Pour accéder gérer l'utilisation de l'appareil en mode Fax par différentes personnes ou services et pour augmenter la sécurité lors des communications cryptées, il est nécessaire de saisir le mot de passe administrateur dans les situations (1) et (2) ci-après. Étant donné qu'un seul mot de passe administrateur peut être enregistré, il est recommandé que celui-ci soit défini et enregistré par la personne responsable de la gestion de l'utilisation de l'appareil.



Remarques Le mot de passe administrateur par défaut défini en usine est « 1800 » et « 2200 » pour les appareils dont la capacité est de 18 feuilles/min et 22 feuilles/min, respectivement. Pour changer le mot de passe administrateur, se reporter au ***Manuel d'utilisation avancée*** de l'appareil.

(1) Il est nécessaire de saisir le mot de passe administrateur pour…

- ACTIVER ou DÉSACTIVER la restriction d'accès.
- enregistrer des codes d'identification.
- enregistrer des codes de cryptage.
- imprimer la liste des codes de cryptage.

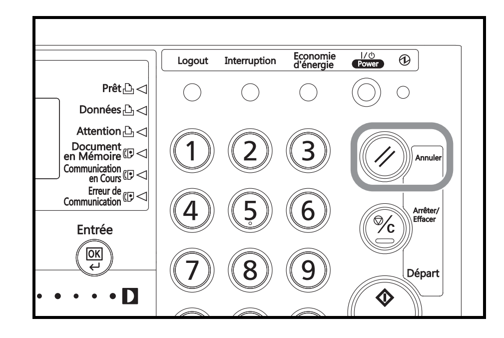
(2) Lorsque la restriction d'accès est ACTIVÉE, il est nécessaire de saisir le mot de passe administrateur pour…

- imprimer tout rapport ou liste autre que le rapport d'activité.
- exécuter toute procédure de configuration ou d'enregistrement.

Important Il est conseillé de noter le nouveau mot de passe administrateur après l'avoir changé. Si, pour une raison quelconque, la personne responsable de la gestion de l'appareil ne peut pas retrouver le mot de passe administrateur, il sera alors impossible d'accéder aux différentes procédures de configuration, d'enregistrement, de modification ou de suppression sur l'appareil.

Utilisation de la touche **Annuler**…

Pour annuler une procédure en cours, appuyer simplement sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors automatiquement au mode initial Fax.



Remarques

- Toutefois, si des documents sont déjà présents lorsque la touche **Annuler** est actionnée, l'affichage continue d'indiquer le format de ces documents.
- Dans certaines situations, selon le stade de l'opération, actionner la touche **Annuler** peut être sans effet.

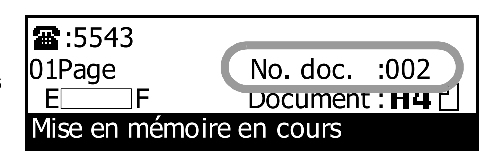
Effacement automatique des paramètres en cours (fonction Effacement auto)

La fonction Effacement auto a pour effet d'effacer tous les paramètres saisis et de faire revenir le panneau de commande aux paramètres du mode initial à la fin de tout type d'envoi ou d'impression, ou lorsque aucune touche n'est actionnée dans un délai compris entre 10 et 270 secondes au cours d'une procédure quelconque.

Remarque Toutefois, les paramètres saisis ne sont PAS effacés lorsque des documents sont présents dans le processeur de documents.

Utilisation d'un numéro de document à trois chiffres pour la gestion des communications Fax (Numéro de document)

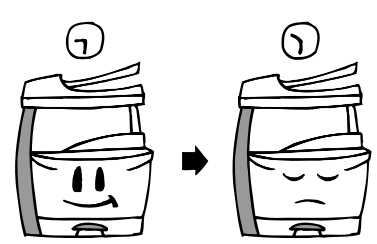
Pour effectuer la gestion des communications Fax, l'appareil utilise un numéro de document à trois chiffres. Ce numéro de document est attribué au cours de chaque procédure et selon l'ordre correspondant à chaque communication différée, ainsi que lorsque chaque opération d'envoi ou de réception est achevée.



Le minutage pris en compte pour la détermination de chaque numéro de document varie selon l'opération en cours.

En plus de figurer sur l'affichage, ce numéro de document peut être vérifié en consultant le rapport de transaction, le rapport de communication différée imprimé pour chaque communication de ce type, ou encore en imprimant un rapport de confirmation. (Se reporter aux sections ***Vérification du résultat des transmissions*** à la page ***6-1***, ***Impression d'un rapport de confirmation*** à la page ***6-3***, et ***Activation/désactivation de l'impression des rapports (paramètre « Imprimer rapport »)*** à la page ***7-1***.)

Activation automatique du mode Veille (fonction Arrêt automatique)

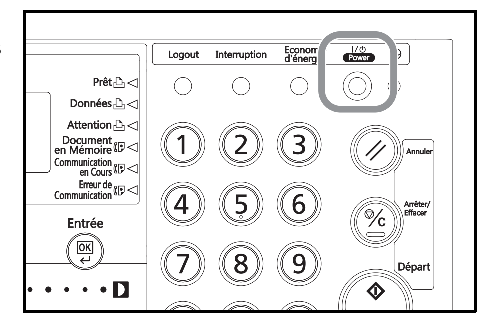


Lorsque aucune opération ou activité ne se produit au niveau de l'appareil (aucune touche n'est actionnée, aucun document n'est présent, aucune impression n'est en cours) pendant une durée déterminée, la fonction Arrêt automatique est activée afin d'économiser l'énergie et le module four ainsi que le ventilateur situé dans l'appareil sont arrêtés.

D'une manière générale, le temps qu'un copieur ou un télécopieur passe en moyenne dans l'attente d'une opération est supérieur au temps passé à réaliser des copies ou des communications fax. Ainsi, l'énergie consommée au cours des périodes d'attente représente un pourcentage important de l'énergie totale utilisée par l'appareil. L'arrêt du module four et du ventilateur permet de réaliser des économies d'énergie et de diminuer les coûts, en réduisant la consommation d'énergie inutile lorsque l'appareil est inactif.

Remarques

- Il est possible de régler la durée d'attente nécessaire avant que la fonction Arrêt automatique soit activée (valeur par défaut : 30 minutes). Il est conseillé de régler cette valeur sur une durée plus grande dans le cas où l'appareil est utilisé fréquemment chaque jour et sur une durée moindre si de longues périodes d'inactivité sont habituellement constatées entre deux utilisations. (Se reporter au ***Manuel d'utilisation avancée*** de l'appareil.)
- Lorsque la fonction Arrêt automatique est activée, seul l'interrupteur principal reste allumé et tous les autres éléments du panneau de commande sont éteints. La réception de télécopies reste possible même dans cet état, mais pour envoyer une télécopie il est nécessaire d'appuyer sur la touche **Alimentation**.



Envoi d'une télécopie directement à partir d'un ordinateur en réseau (fonctions Network FAX, en option)

Par l'installation du scanner réseau (disponible en option), il est possible d'utiliser les fonctions Network FAX de cet appareil. Ces fonctions permettent d'envoyer un document créé sur un ordinateur en réseau vers un télécopieur ou de recevoir un document provenant d'un autre télécopieur sur l'ordinateur en réseau. Les fonctions Network FAX principales sont décrites ci-après.

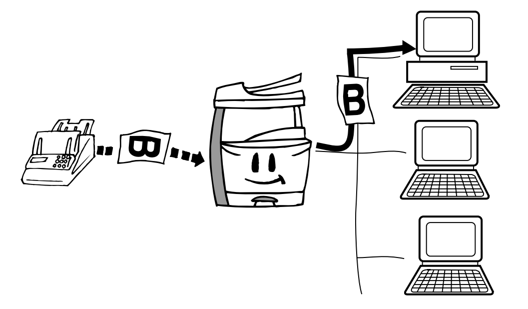
Envoi

Lorsque l'appareil et un ordinateur en réseau sont connectés sur le même réseau, les données image d'un document créé sur l'ordinateur peuvent être envoyées sur le réseau au moyen du scanner réseau installé sur l'appareil, pour être ensuite envoyées vers un autre télécopieur, etc.



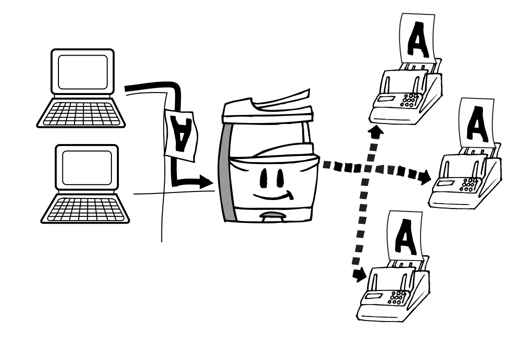
Réception

Les documents envoyés par un autre télécopieur, etc., sont reçus par l'appareil et enregistrés au moyen du scanner réseau dans un dossier désigné sur le serveur du réseau (l'ordinateur sur lequel l'utilitaire Scanner File Utility est installé). Dans ce cas, le document reçu est enregistré sous la forme d'un fichier PDF ou TIFF.



Carnet d'adresses (Address Book)

Les numéros de télécopie des destinataires peuvent être enregistrés préalablement à l'envoi. Des groupes de 80 numéros de télécopie maximum peuvent être enregistrés sur l'appareil, ce qui permet d'exécuter des diffusions, entre autres.
De plus, il est possible d'importer des carnets d'adresses au format CSV créés avec d'autres applications.



Address Editor for FAX

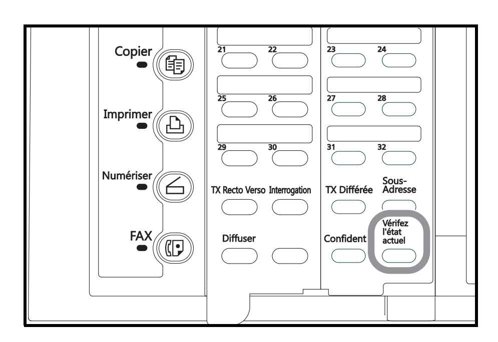
Cet utilitaire est un éditeur qui permet d'utiliser un ordinateur pour enregistrer et modifier les données de composition et les informations propres au poste qui sont enregistrées sur l'appareil lui-même. L'utilitaire Address Editor for FAX permet d'enregistrer directement sur un ordinateur et de manière aisée les informations spécifiques utilisées par l'appareil.

Traitement simultané de deux travaux (fonction Double accès)

La fonction Double accès permet à l'appareil d'effectuer simultanément deux opérations. Par exemple, il est possible d'exécuter la procédure d'envoi de documents même lorsque des documents sont déjà en cours d'envoi. Il est également possible de recevoir une télécopie pendant une opération de copie et d'imprimer automatiquement le(s) document(s) reçu(s) une fois la copie terminée. Étant donné que la fonction Double accès est activée en permanence, quelle que soit l'opération en cours, il est possible d'envoyer des télécopies dès lors que l'indication `Placer orig. sur chargeur` est affichée. Aucun réglage particulier n'est nécessaire pour utiliser la fonction Double accès.

> Vérification de l'état d'une communication fax en cours

Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Vérifez l'état actuel**.





Remarque L'état de l'opération en cours exécutée en arrière-plan est affiché tant que la touche **Vérifez l'état actuel** est maintenue enfoncée.
Pour annuler l'exécution de l'opération en arrière-plan, appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer** tout en maintenant la touche **Vérifez l'état actuel** enfoncée.
Après avoir relâché la touche **Vérifez l'état actuel**, l'affichage revient à son état antérieur.

<Situations pour lesquelles la fonction Double accès n'est pas disponible>

Dans certains cas, la fonction Double accès n'est pas disponible. Par exemple, au cours d'une communication fax avec un correspondant, il n'est pas possible de recevoir un fax d'un autre correspondant ; il n'est pas non plus possible d'effectuer des procédures de configuration ou d'enregistrement au cours de l'envoi ou de la réception de télécopies. Dans de telles situations, exécuter l'opération désirée une fois la communication en cours terminée.
Se reporter à la « ●Liste des opérations disponibles/non disponibles via la fonction Double accès » pour en savoir plus sur les opérations pouvant ou non être exécutées simultanément.

Remarques

- Les communications différées ne seront pas exécutées, même lorsque leur échéance est arrivée, tant que l'opération en cours n'est pas terminée.
- Si une touche de fonction est actionnée dans un état où il n'est pas possible d'exécuter deux opérations simultanément, un signal d'alarme est émis et un message est affiché pour avertir de l'impossibilité d'effectuer l'opération.

● Liste des opérations disponibles/non disponibles via la fonction Double accès

<Légende>

Opération initiale / Opération complémentaire	
(1) Lors de la mise en place des documents pour l'envoi en mode de transmission directe alimentée*	
(2) Lors de la mise en place des documents pour l'envoi en mode de transmission mémorisée	
(3) Lors de la numérisation de documents en mode de transmission mémorisée	
(4) Lors de la transmission en mode de transmission directe alimentée	
(5) Lors de la réception directe de documents (sans utiliser la mémoire)	
(6) Lors de la transmission en mode de transmission directe mémorisée	
(7) Lors de la réception mémorisée	
(8) Lors de l'impression directe des documents reçus (l'émetteur étant toujours connecté)	
(9) Lors de l'impression des documents reçus de la mémoire (après déconnexion de l'émetteur)	
(10) Lors de l'impression d'un rapport de transmission ou de réception, ou d'un rapport d'activité, APRÈS une communication	
(11) Lors de l'impression manuelle d'un rapport ou d'une liste	
(12) Lors des procédures de définition des paramètres relatifs à la télécopie ou d'enregistrement	
(13) Lors de l'utilisation des fonctions de numérisation et d'impression lorsque l'appareil est utilisé comme photocopieur	
(14) Lors de l'utilisation de la fonction d'impression lorsque l'appareil est utilisé comme photocopieur	
(15) Lors de l'utilisation de la fonction d'impression lorsque l'appareil est utilisé comme imprimante	
(16) Lors de l'utilisation de la fonction d'impression lorsque l'appareil est utilisé comme scanner	

<Légende>

Les chiffres et symboles utilisés dans la liste ci-dessus se rapportent aux informations suivantes :

* : au cours des procédures utilisant l'affichage mais qui ne sont pas comprises dans les procédures initiales énumérées dans la liste ci-dessus, la procédure se déroulera de la même manière que cette opération.

O : l'opération en arrière-plan s'exécute sans conditions de manière simultanée avec l'opération initiale.

*1 : IMPOSSIBLE lors de la saisie des paramètres de fax de l'appareil. Possible au cours des procédures d'enregistrement.

*2 : lors de la saisie des paramètres de fax, l'impression est effectuée une fois que l'appareil est disponible en mode impression. Possible au cours des procédures d'enregistrement.

– : sans rapport avec le mode Fax.

X : l'opération en arrière-plan ne s'exécute PAS de manière simultanée avec l'opération initiale.

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		×	×	×	○	○	○	○	○	○	×	×	—	—	○	—
	×		×	×	○	○	○	○	○	○	×	×	—	—	○	—
	×	×		×	○	○	△[2]	○	○	○	×	×	—	—	○	—
	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×	×	—	—	○	—
	○	○	○	×		×	×	×	×	×	○	×	○	○	○	○
	○	○	○	×	×		×	×	×	×	○	×	○	○	○	○
	○	○	△[2]	×	×	×		×	×	×	○	×	○	○	○	○
	○	○	○	×	×	×	×		×	×	×	×	—	—	—	△[6]
	○	○	○	○	○	○	○	△[3]		△[3]	×	×	—	—	—	△[6]
	○	○	○	○	○	○	○	△[3]	△[3]		×	×	—	—	—	△[6]
	○	○	○	○	○	○	○	△[3]	△[3]	△[3]		×	—	—	—	△[6]
	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		—	—	○[*2]	—
	×	×	×	×	○	○	○	△[3]	△[3]	△[3]	×	×		×	△[3]	×
	○	○	○	○	○	○	○	△[3]	△[3]	△[3]	△[3]	○[*1]	×		△[3]	△[6]
	○	○	○	○	○	○	○	△[3]	△[3]	△[3]	△[3]	○[*1]	—	—		△[6]
	△[1]	△[1]	△[1]	△[1]	○	○	○	△[7]	△[7]	△[7]	△[4]	△[4]	△[4]	△[4]	△[5]	

△ : l'opération en arrière-plan peut être effectuée de manière simultanée avec l'opération initiale, sous certaines conditions. Les chiffres attenants se rapportent aux conditions suivantes :

1 : IMPOSSIBLE avec le protocole TWAIN. Possible uniquement pour des envois utilisant les fonctions Envois vers PC et E-mail.

2 : il n'est PAS possible d'ajouter des documents à un envoi utilisant la fonction d'invitation à émettre (appel sélectif) une fois que la communication a débuté.
Il n'est PAS non plus possible d'entrer des documents dans une zone confidentielle recevant des données au cours d'une réception confidentielle de sous-adresse.

3 : l'impression est effectuée une fois que l'opération initiale est terminée et que le copieur est disponible en mode impression.

4 : NON disponible avec le protocole TWAIN. Possible au cours de l'envoi de documents séparés utilisant les fonctions Envois vers PC et E-mail, mais PAS durant l'envoi de plusieurs documents.

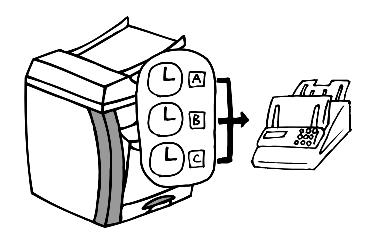
5 : lors de l'utilisation du protocole TWAIN, l'impression est effectuée une fois que l'opération initiale est terminée et que le copieur est disponible en mode impression. Possible en utilisant les fonctions Envois vers PC et E-mail.

6 : les opérations en arrière-plan ne sont PAS disponibles avec le protocole TWAIN. Les opérations en arrière-plan utilisant les fonctions Envois vers PC et E-mail sont possibles.

7 : lors de l'envoi de plusieurs documents utilisant les fonctions Envois vers PC et E-mail, ou avec le protocole TWAIN, l'impression est effectuée une fois que l'opération est terminée et que l'appareil est disponible en mode impression. Possible également pour des envois de documents séparés utilisant les fonctions Envois vers PC et E-mail.

Envoi de plusieurs jeux de documents (fonction Envoi par lot)

Dès lors que le destinataire et l'heure d'envoi programmée sont identiques pour des jeux séparés de documents présents en mémoire, jusqu'à 10 documents sont automatiquement regroupés et envoyés ensemble au cours de la même communication.
La fonction Envoi par lot supprime le besoin de composer le même numéro d'appel plusieurs fois et permet ainsi de réduire les coûts de communication.

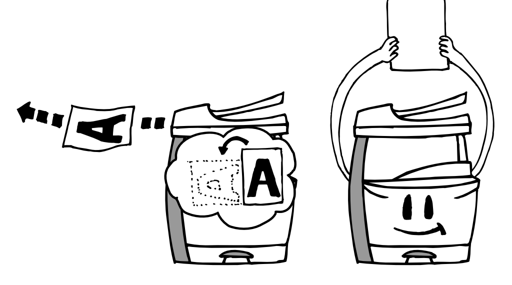


Remarques

- Les envois en TX directe alimentée ne sont pas pris en compte lors d'une opération d'envoi par lot.
- Lorsque le même numéro de fax de destination est enregistré pour deux diffusions programmées séparément, ces diffusions ne sont pas prises en compte par la fonction d'envoi par lot, même si elles sont programmées pour la même heure d'envoi.
- Lorsque l'heure d'envoi d'une communication programmée arrive à échéance et qu'une autre communication pour le même correspondant est déjà en attente de recomposition automatique, les deux communications sont alors groupées puis envoyées par lot.
- Lorsque la restriction d'accès est ACTIVÉE, seules les communications ayant été programmées avec le même code ID sont envoyées au moyen de la fonction Envoi par lot. En conséquence, lorsque des codes ID différents ont été utilisés lors de la programmation séparée de deux communications, les documents concernés seront envoyé séparément, même si le destinataire et l'heure d'envoi sont identiques.

Rotation de l'image du document pour l'envoi (fonction Pivoter et envoyer)

Lorsque des documents au format 11 x 8 1/2 pouces [A4] (sens de la largeur) sont placés dans le processeur de documents ou sur la glace d'exposition, cette fonction a pour effet de pivoter automatiquement l'image (les données numérisées) de 90° dans le sens antihoraire et de les envoyer en tant que documents au format 8 1/2 x 11 pouces [A4] (sens de la longueur).



Remarques

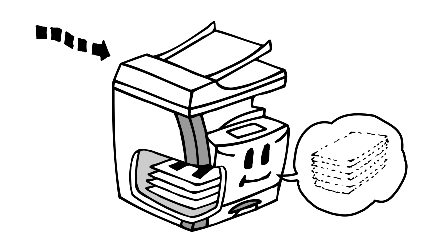
- Pour activer la fonction Pivoter et envoyer pour les documents placés dans le processeur de documents, il est nécessaire de sélectionner l'option `Orig. format stand.` lors du réglage du format de document pour la numérisation à partir du processeur de documents. (Se reporter à la section ***Réglage du format du document pour la numérisation depuis le processeur de documents (paramètre « Numér. Pr. Doc »)*** à la page ***7-10***.)
- La fonction Pivoter et envoyer n'est activée que pour les documents au format 11 x 8 1/2 pouces [A4].

Vérification des identificateurs avec le correspondant au moyen de sous-adresses (communication par sous-adressage)

La communication par sous-adressage associe une communication fax à certains codes (sous forme de chiffres et de symboles), formant un protocole ayant été également adopté par d'autres fabricants de télécopieurs. Par l'utilisation de ces codes, les communications confidentielles, auparavant uniquement réalisables entres appareils d'un même fabricant, sont désormais possibles entres des appareils de fabricants différents. Cet appareil possède des fonctions de communication par sous-adressage.
En utilisant une zone de sous-adressage ayant été auparavant enregistrée dans l'appareil et une communication par sous-adressage pour l'envoi et la réception de documents, il est possible d'effectuer des communications confidentielles et des communications par tableau d'affichage, ainsi que des communications relais, entre cet appareil et des modèles d'autres fabricants. Pour exécuter une communication par sous-adressage, le télécopieur du correspondant doit posséder des fonctions de communication par sous-adressage convenant au type de communication envisagé. En conséquence, il est nécessaire de vérifier en détail les capacités des appareils respectifs avec le correspondant désiré, avant de tenter d'exécuter un envoi ou une réception au moyen du sous-adressage. Se reporter à la section ***Communication à l'aide de sous-adresses (communication de sous-adresse)*** à la page ***5-13***, pour de plus amples informations au sujet des capacités de communication par sous-adressage de l'appareil.

Réception de documents en l'absence de papier (fonction Réception en mémoire)

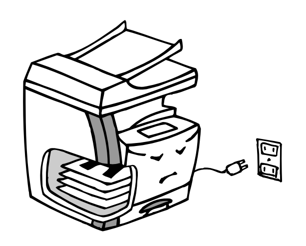
Lorsqu'il n'est pas possible d'imprimer, en raison de l'absence de papier ou d'un bourrage, les données de tous les documents reçus sont stockées temporairement en mémoire, puis ces documents imprimés automatiquement dès que l'impression est à nouveau disponible.



Important Si, pour une raison quelconque, l'alimentation de l'appareil est interrompue, les données de documents stockés en mémoire peuvent être perdues. Dans ce cas, demander au correspondant d'envoyer à nouveau les documents dont les données ont été perdues. (Se reporter à la section page ***4-1***.)

Sauvegarde de la mémoire en cas de coupure de courant (fonction Sauvegarde de la mémoire)

Si, pour une raison quelconque, l'alimentation de l'appareil est interrompue, la batterie de sauvegarde intégrée protège toutes les données de documents déjà stockés dans la mémoire, ou en attente d'envoi, pour une durée allant jusqu'à 60 minutes.
Si l'alimentation de l'appareil est rétablie dans cet intervalle de temps, les communications déjà programmées et en attente dans la mémoire avant l'interruption d'alimentation sont exécutées comme prévu.

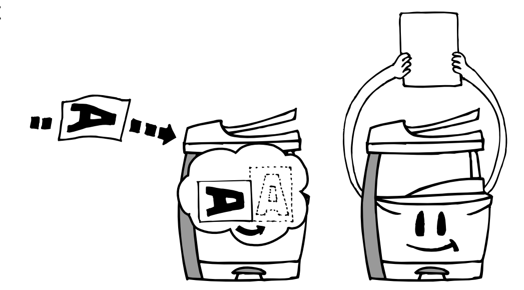


Si l'alimentation ne peut pas être rétablie au cours de l'intervalle mentionné plus haut, un rapport de coupure de courant est alors automatiquement imprimé dès que l'alimentation de l'appareil est rétablie.

Remarque La durée de rétention réelle des données en mémoire par la batterie de sauvegarde peut varier selon l'environnement et les conditions d'utilisation de l'appareil.

Rotation des données reçues en fonction du papier disponible (fonction Rotation des données reçues)

Même lorsque l'orientation des documents reçus et celle du papier placé dans les magasins diffèrent, si leur format est identique (11 x 8 1/2 pouces [A4]), cette fonction pivote automatiquement l'image des données reçues de 90° dans le sens antihoraire avant l'impression des documents concernés. Aucun réglage particulier n'est nécessaire pour utiliser cette fonction.



Remarques

- Lorsque du papier de même format est placé selon des orientations différentes, la rotation des données reçues n'est pas possible, selon le type de communication à effectuer. Pour de plus amples informations sur l'orientation du papier, se reporter aux sections ***Tableau des formats papier et des priorités d'alimentation (version en pouces)*** à la page ***10-6*** et ***10-7***.
- Lorsque les informations TTI de l'expéditeur sont configurées pour être imprimées à l'extérieur de la bordure de la page envoyée, les données reçues ne peuvent pas être pivotées et elles sont alors légèrement réduites afin de permettre l'impression des informations.

2 Utilisation du télécopieur (fonctions de base)

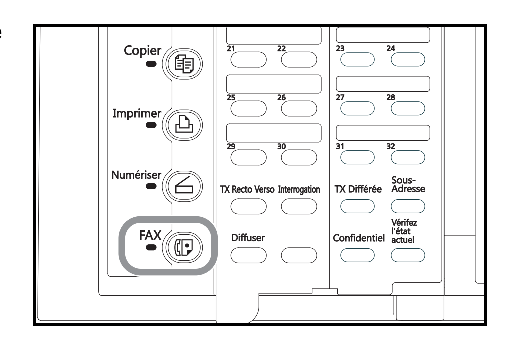
Envoi de documents

Cette section présente la manière usuelle d'envoyer des documents par télécopie. Lire attentivement toutes les remarques concernant les types de documents acceptés, afin de garantir un fonctionnement correct.

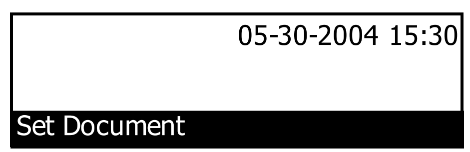
1 Passage en mode Fax

Appuyer sur la touche **Fax** pour passer dans le mode correspondant.

Lorsque le voyant **Fax** est allumé, l'appareil est en mode Fax.



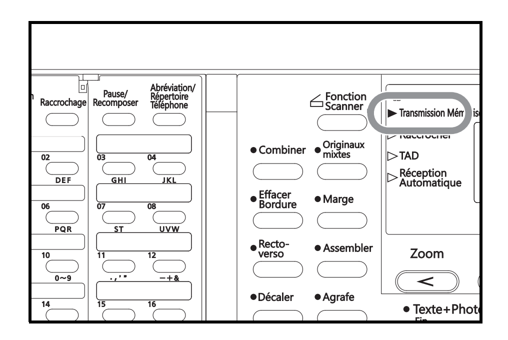
Vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax. Si le panneau de commande n'est pas en mode initial, appuyer sur la touche **Annuler**.



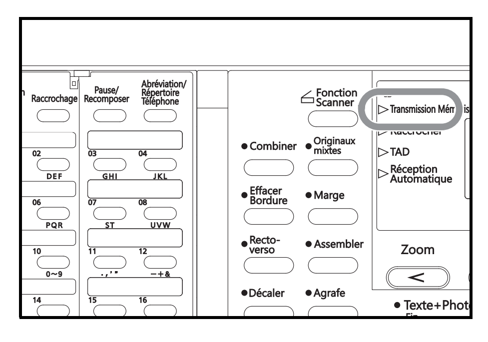
2 Choix du mode d'envoi

Sélectionner le mode d'envoi voulu.

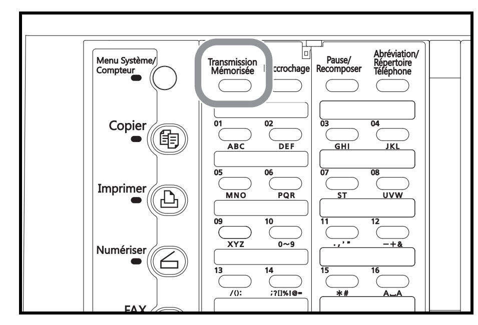
Deux modes d'envoi sont disponibles sur l'appareil : la transmission mémorisée et la transmission directe. La transmission mémorisée est le réglage par défaut pour l'appareil et, dans cet état, le voyant **Transmission Mémorisée** est allumé.



Lorsque le voyant **Transmission Mémorisée** n'est PAS allumé, l'appareil est en mode de transmission directe (TX directe alimentée).



Pour passer d'un mode d'envoi à l'autre, appuyer sur la touche **Transmission Mémorisée**.



Il est également possible de définir quel mode d'envoi constituera le mode initial par défaut.
Se reporter à la section ***Réglage du mode de transmission par défaut (paramètre « Mode TX par défaut »)*** à la page ***7-11***.

<Modes d'envoi>

● Mode Transmission mémorisée (envoi à partir du processeur de documents)

Avec cette méthode, le numéro de télécopie du destinataire est composé automatiquement APRÈS que les documents aient été placés dans le processeur de documents, numérisés puis stockés en mémoire. De cette manière, les documents peuvent être récupérés rapidement, sans avoir à attendre la fin de l'envoi. Cette méthode est particulièrement pratique pour l'envoi de documents comportant plusieurs pages.

● Mode Transmission mémorisée (envoi à partir de la glace d'exposition)

Cette méthode est utilisée pour faxer des pages de livres et autres documents ne pouvant pas être placés dans le processeur de documents. Les documents sont placés page par page sur la glace d'exposition et, une fois qu'ils ont tous été numérisés et stockés en mémoire, le numéro de télécopie du destinataire est alors composé. Dans ce cas, après la numérisation de chaque page, il est nécessaire d'indiquer s'il reste d'autres pages à envoyer. Se reporter à la section ***<Lorsque les documents sont placés sur la glace d'exposition…>*** à la page ***2-8***.

● Mode TX directe alimentée (envoi à partir du processeur de documents)

Avec cette méthode, le numéro de télécopie du destinataire est composé en premier et, une fois la connexion établie, les documents placés dans le processeur de documents sont numérisés puis envoyés. Pour l'envoi de documents comportant plusieurs pages, la deuxième page est numérisée lorsque la première page a été transmise, et ainsi de suite.

● Mode TX directe alimentée (envoi à partir de la glace d'exposition)

Cette méthode est utilisée pour faxer des pages de livres et autres documents ne pouvant pas être placés dans le processeur de documents. Les documents sont placés page par page sur la glace d'exposition, le numéro de télécopie du destinataire est composé en premier et, une fois la connexion établie, la première page est numérisée, puis envoyée. Ce processus est exécuté pour chaque page et il est nécessaire, lorsque la numérisation d'une page est achevée, d'indiquer s'il reste d'autres pages à envoyer. Se reporter à la section ***<Lorsque les documents sont placés sur la glace d'exposition…>*** à la page ***2-8***.

---

3 Mise en place des documents

● Types de documents acceptés

> Dans le processeur de documents…

- Type : feuilles libres au format standard
- Format : 5 1/2 x 8 1/2 pouces à 11 x 17 pouces [A5R à A3]
- En cas de tentative d'envoi d'un document dont la longueur dépasse 1 600 mm (63 pouces), un message s'affiche pour indiquer qu'un bourrage papier s'est produit dans le processeur de documents.
- Grammage papier : documents recto uniquement : 45 g/m² à 160 g/m²
  Documents recto verso : 50 g/m² à 120 g/m²
- Quantité (papier ordinaire) : 5 1/2 x 8 1/2 pouces à 11 x 17 pouces [A5R à A3] : 50 feuilles (50 g/m² à 80 g/m²)

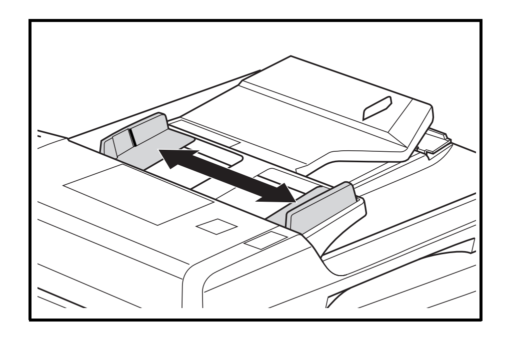
> Sur la glace d'exposition…

- Format maximal : 11 x 17 pouces [A3]

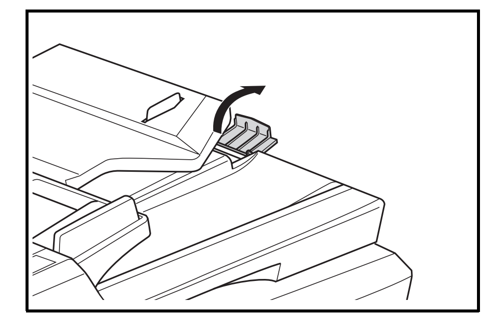
☆ Remarques au sujet des types de documents acceptés

- Les documents envoyés comportant des images au contraste très faible, ou du texte de couleur claire, peuvent ne pas être lisibles à la réception.
- VÉRIFIER que les documents écris à l'encre, collés, etc. sont COMPLÈTEMENT secs avant de les placer dans/sur l'appareil pour les envoyer.
- Lors de l'utilisation du processeur de documents, vérifier TOUJOURS que toutes les attaches ou agrafes ont été retirées AVANT de placer les documents dans l'appareil. Dans le cas contraire, l'appareil pourrait être endommagé.
- Les documents dont le format dépasse les dimensions indiquées plus haut peuvent ne pas être transmis correctement.
- Lorsque des documents comportant des perforations sont placés dans le processeur de documents, des raies grises peuvent apparaître sur les documents reçus par le destinataire. Dans ce cas, orienter les documents différemment et essayer de nouveau.

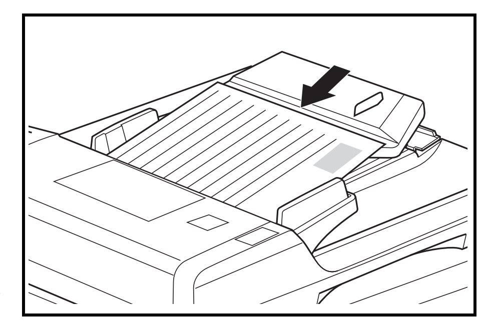
(1) Régler les guides d'insertion des documents en fonction de la largeur des documents à envoyer.



(2) Écarter le guide d'éjection pour les documents de grand format, tel que 8 1/2 x 14 pouces [Folio] ou 11 x 17 pouces [A3].



(3) Placer les documents face imprimée dessus dans le chargeur.



NE PAS placer plus de feuilles que la quantité indiquée par les repères situés à l'intérieur du guide d'insertion arrière. L'insertion d'une quantité trop importante de feuilles peut provoquer des bourrages.

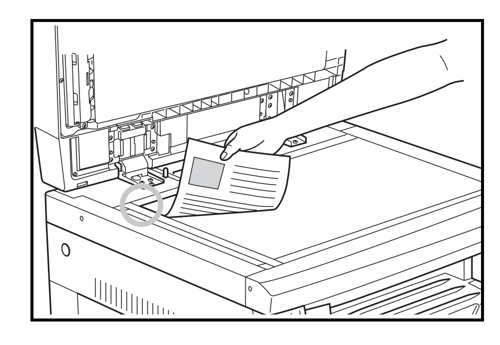
Se reporter au ***Manuel d'utilisation de base*** de l'appareil pour de plus amples informations au sujet du processeur de documents.

Il est possible de placer des documents recto verso et de transmettre chacune des faces par télécopie. (Voir page ***3-1***.)

<Mise en place des documents sur la glace d'exposition>

L'envoi des documents peut aussi être effectué en plaçant ceux-ci page par page sur la glace d'exposition. Pour cela, il faut tout d'abord soulever le processeur de documents. Utiliser TOUJOURS la glace d'exposition pour faxer des pages de livres et autres documents du même type.

(1) Placer le document face imprimée dessous et le cadrer soigneusement au moyen des repères de format de la règle.



(2) Lors de la transmission de feuilles isolées au moyen de la glace d'exposition, ne pas oublier de REFERMER le processeur de documents avant l'envoi.

Pour envoyer des documents sans refermer le processeur de documents, appuyer tout d'abord sur la touche **Format original** et sélectionner manuellement le format de document.



NE PAS laisser le processeur de documents ouvert afin d'éviter tout risque de blessures corporelles.

---

4 Choix de la résolution

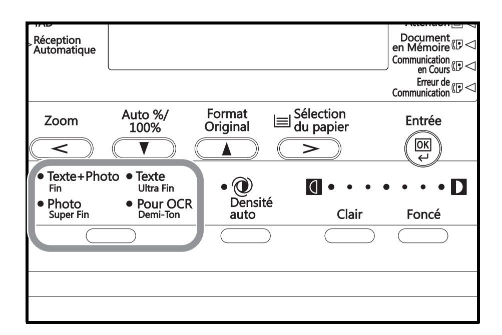
La résolution peut être réglée sur l'un des cinq niveaux disponibles.

- **Normal :** pour les documents écrits avec des caractères de taille usuelle
- **Fin :** pour les documents écrits avec des caractères de petite taille ou comportant des traits étroits
- **Super Fin :** pour les documents comportant des traits et des caractères détaillés
- **Ultra Fin :** résolution maximale, permettant la reproduction la plus détaillée des caractères et des traits
- **Demi-Ton** : permet d'obtenir une qualité optimale pour les documents contenant à la fois des parties graphiques (photographies, etc.) et du texte

La résolution par défaut est le niveau Normal.

Par défaut, tous les voyants de résolution sont éteints, ce qui indique que le niveau Normal est sélectionné. Pour utiliser le niveau Normal, il n'est donc pas nécessaire de régler ce paramètre.

Pour changer le niveau de résolution, appuyer sur la touche de résolution jusqu'à ce que le voyant correspondant à la résolution voulue soit allumé.



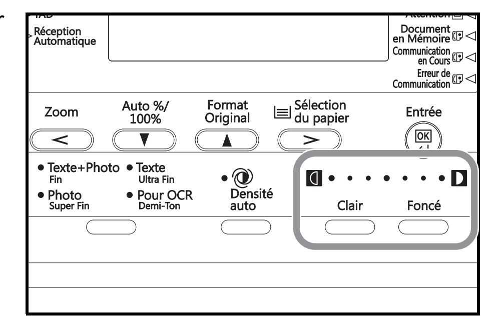
Important

- Les niveaux de résolution Fin et Super Fin procurent des images plus précises que le niveau Normal, mais la durée de transmission est plus longue.
- Le niveau de résolution Demi-Ton permet de restituer avec précision les tons gris, mais la durée de transmission est plus longue que pour le niveau Normal ou Fin.
- Pour utiliser le niveau de résolution Ultra Fin, il est nécessaire d'ajouter une extension mémoire de 32 Mo (en option). L'option Ultra Fin n'est PAS disponible lorsque l'extension mémoire n'est pas installée.
- Pour bénéficier des niveaux de résolution Super Fin ou Ultra Fin, l'appareil du destinataire doit également posséder des capacités de résolution équivalentes. Si ce n'est pas le cas, la transmission sera seulement effectuée avec un niveau de résolution Fin.

5 Choix du contraste

Appuyer sur la touche de contraste pour sélectionner, entre les trois options disponibles, le niveau de contraste utilisé pour numériser les documents.

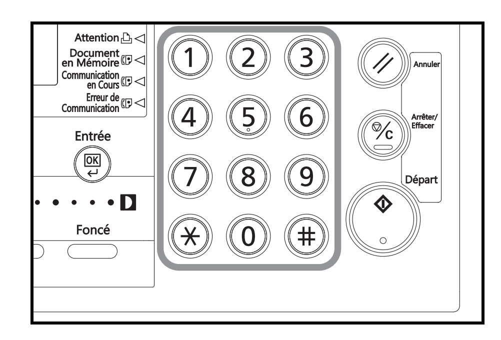
Par défaut, le voyant du milieu est allumé. Pour obtenir le contraste le plus fort, régler le niveau de manière à ce que le voyant le plus à droite soit allumé. Pour obtenir le contraste le plus faible, régler le niveau de manière à ce que le voyant le plus à gauche soit allumé.



6 Composer le numéro de télécopie d'un destinataire

Entrer le numéro du télécopieur de destination au moyen du pavé numérique.

Ce numéro peut compter jusqu'à 32 chiffres.





En cas d'erreur lors de la saisie du numéro de télécopie, appuyer sur la touche **<** ou **>** afin de déplacer le curseur sur la position souhaitée et entrer le numéro voulu, ou bien appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer** et entrer à nouveau le numéro complet.

Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Les informations saisies jusqu'à présent sont effacées et le panneau de commande revient aux réglages du mode initial.
Si l'opération est interrompue par l'opérateur en raison d'une erreur de procédure, celui-ci doit alors exécuter à nouveau la procédure depuis le début.

<Utilisation de la touche Pause/Recomposer>

Appuyer sur cette touche pour insérer une pause de trois secondes à l'endroit souhaité de la chaîne à composer. Cette fonction est utile, par exemple, lorsqu'il est nécessaire de composer d'abord un premier numéro, puis d'attendre la connexion avec une ligne extérieure avant de composer le numéro du destinataire.

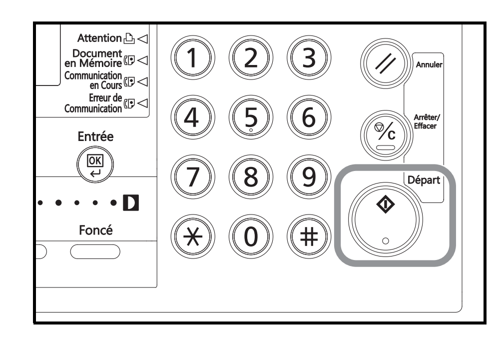
<Méthodes de composition>

Outre la composition à partir du pavé numérique, les méthodes ci-après peuvent être utilisées pour composer un numéro.

- Composition à l'aide d'une touche unique : voir page page ***2-17***.
- Composition abrégée : voir page ***2-23***.
- Composition au moyen d'une touche programme : voir page ***5-39***.
- Composition au moyen d'une touche groupe : voir page ***5-35***.
- Rappel automatique et manuel : voir page ***2-31***.

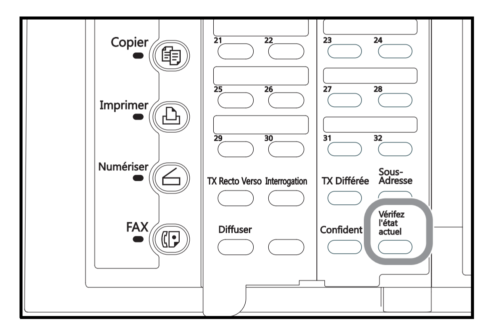
7 Démarrage de la transmission fax

Appuyer sur la touche **Départ**. L'envoi débute automatiquement.



> Vérification de l'état de la transmission

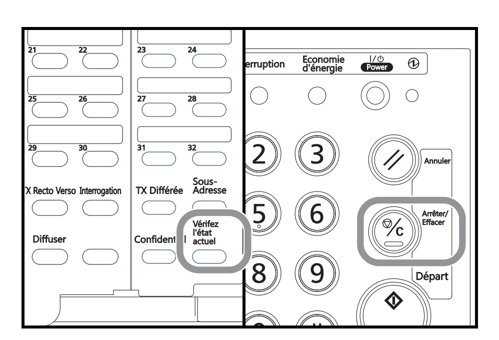
Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Vérifez l'état actuel**. L'état de l'opération en cours est affiché tant que la touche Vérifez l'état actuel est maintenue enfoncée. Après avoir relâché la touche **Vérifez l'état actuel**, l'affichage revient à son état antérieur.





> Arrêt de l'envoi en cours

Déplacer le cache vers la gauche, maintenir la touche **Vérifez l'état actuel** enfoncée et appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**. L'envoi est alors annulé.



<Lorsque les documents sont placés sur la glace d'exposition…>

Lorsqu'un document a été placé sur la glace d'exposition en vue d'être envoyé, il est nécessaire de refermer le processeur de documents afin de permettre à l'appareil de détecter le format de ce document. Pour les livres ou les documents qui, en raison de taille ou de leur épaisseur, ne permettent pas de refermer le processeur de documents, appuyer sur la touche **Format original** afin de sélectionner manuellement le format du document à envoyer.

En outre, à chaque fois qu'un autre document est placé sur la glace d'exposition, un menu (voir illustration ci-contre) s'affiche après avoir appuyé sur la touche **Départ**. Dans ce cas, exécuter la procédure ci-après.

```
Continuer mise en mémoire:
➪ Oui
  Non
```

> Pour numériser d'autres pages…

(1) Remplacer le document déjà numérisé par le document suivant.

Il est également possible, selon le format et le type, de placer le(s) document(s) suivant(s) dans le processeur de documents.

(2) Vérifier que l'option `Oui` est sélectionnée et appuyer sur la touche **Entrée**.

(3) Appuyer sur la touche **Départ**.

Après avoir placé le(s) document(s) suivant(s) dans le processeur de documents, la numérisation commence et, lorsqu'elle est terminée, l'appareil stocke automatiquement tous les documents numérisés en mémoire.

S'il reste d'autres documents à numériser, répéter les étapes (1) à (3) autant de fois que nécessaire.

> Lorsque tous les documents ont été numérisés…

(1) Appuyer sur la touche ▼ et sélectionner `Non`.

```
Continuer mise en mémoire:
  Oui
➪ Non
```

(2) Appuyer sur la touche **Entrée**. L'envoi par télécopie commence alors.

Réception automatique de documents (Réception automatique)

La réception automatique est l'option sélectionnée par défaut pour recevoir des télécopies sur l'appareil et aucun réglage particulier n'est nécessaire pour utiliser cette fonction.

Remarque Pour utiliser le mode de réception automatique, il est nécessaire d'activer la fonction `Réception Fax` [`Rx fax`], comme indiqué à la section ***Sélection du mode de réception automatique (paramètre « Mode réception »)*** à la page ***7-12***.

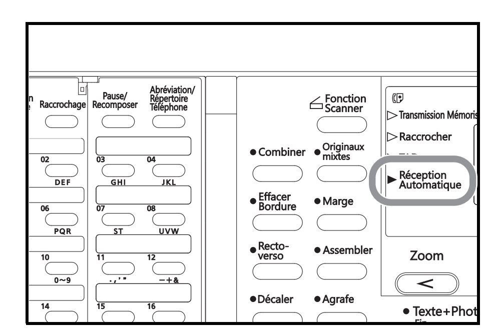
<Modes de réception>

L'appareil permet de choisir entre les possibilités ci-après pour recevoir des télécopies.

- Réception automatique.
- Réception manuelle : voir page ***3-21***.
- Commutation automatique Fax/Téléphone : voir page ***5-1***.
- Réception TAD : voir page ***5-3***.
- Réception D.R.D. (pour la version en pouces uniquement) : voir page ***5-5***.

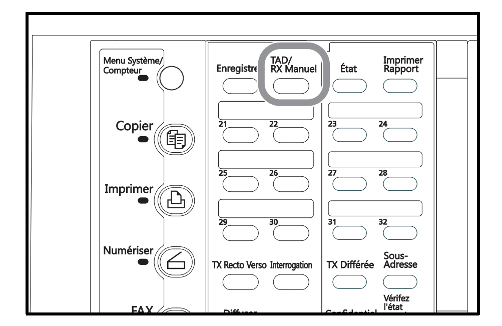
1 Contrôle du mode de réception

Vérifier que le voyant **Réception Automatique** est allumé.



> Changement de mode de réception

Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **TAD/RX Manuel** afin d'activer le voyant **Réception Automatique**.



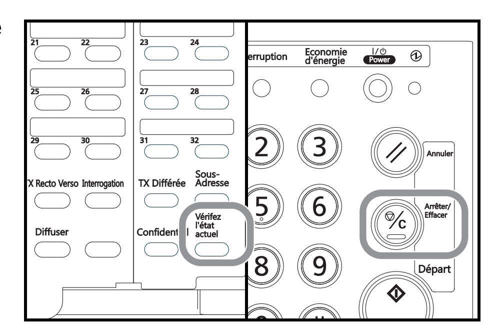
2 Réception d'une télécopie

En cas d'appel fax entrant, la réception démarre automatiquement après une durée correspondant au nombre de sonneries spécifié.

Remarque Lorsque la réception démarre, le voyant **Communication en cours** s'allume mais aucun message ne s'affiche pour indiquer la progression de la réception.

> Arrêt de la réception en cours

Déplacer le cache vers la gauche, maintenir la touche **Vérifez l'état actuel** enfoncée et appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**. La réception est alors annulée.



<Impression de copies au cours de la réception d'une télécopie>

Il est possible de réaliser des copies au cours d'une réception fax, même lorsque les documents reçus sont imprimés directement (la mémoire n'est pas utilisée).

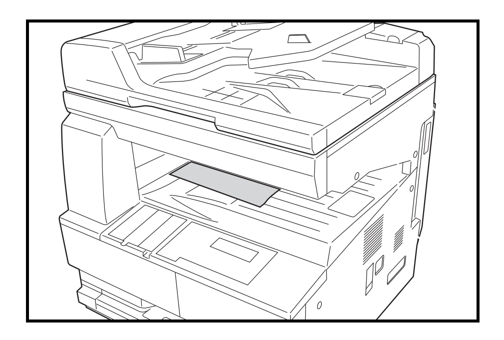
Remarque Appuyer sur la touche **Interruption** au cours de la réception. L'appareil passe au mode de réception en mémoire et la copie est alors possible.

<Réception en mémoire>

Lorsqu'il n'est pas possible d'imprimer, en raison de l'absence de papier ou d'un bourrage, les données de tous les documents reçus sont stockées temporairement en mémoire, puis ces documents sont imprimés automatiquement dès que l'impression est à nouveau disponible.

3 Impression des documents reçus

Les documents reçus sont imprimés puis éjectés face imprimée dessous dans le bac de sortie.



Remarques

- Le bac de sortie et le nombre de copies pouvant y être stockées varient selon le modèle de l'appareil. Pour de plus amples informations à ce sujet, se reporter au ***Manuel d'utilisation de base*** de l'appareil. Lorsque la capacité maximale du bac de sortie est atteinte, retirer toutes les copies qui s'y trouvent.
- Lorsqu'il n'y a plus de papier ou en cas de bourrage, la réception reste possible (réception en mémoire).
- Il est nécessaire d'ajouter une extension mémoire de 32 Mo afin de pouvoir utiliser le niveau de résolution Ultra Fin.

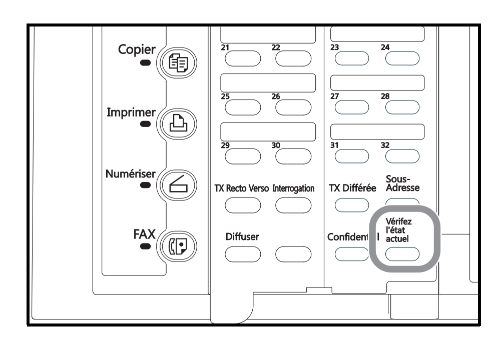
Annulation d'une communication

Il est possible d'annuler une communication, même lorsque celle-ci a déjà commencé. La manière d'annuler une communication diffère selon que cette communication est un envoi ou une réception de télécopie et dépend aussi du mode d'envoi utilisé, Transmission mémorisée ou TX directe alimentée. Cette section présente les différentes méthodes utilisées pour annuler une communication, selon la situation.

Annulation d'un envoi en mode Transmission mémorisée

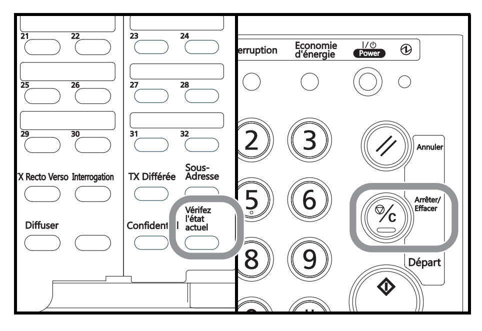
Tous les envois effectués en mode Transmission mémorisée sont traités comme des opérations en arrière-plan. Pour annuler une opération en arrière-plan, il est tout d'abord nécessaire d'afficher cette opération. Pour annuler un envoi de ce type, exécuter la procédure ci-après.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Vérifez l'état actuel**. L'opération en arrière-plan en cours est alors affichée.

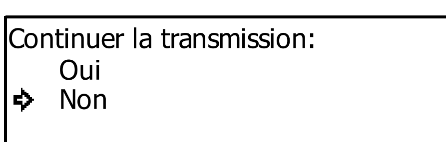




2 Maintenir la touche **Vérifez l'état actuel** enfoncée, vérifier le numéro de document de l'envoi en cours, puis appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**. L'envoi est alors annulé.



En cas de tentative d'annulation d'un envoi programmé vers plusieurs destinataires (tel qu'une diffusion) et lorsque l'envoi n'a pas encore été effectué vers certains destinataires, un message apparaît pour demander à l'opérateur s'il souhaite ou non poursuivre l'envoi pour les destinataires restants.



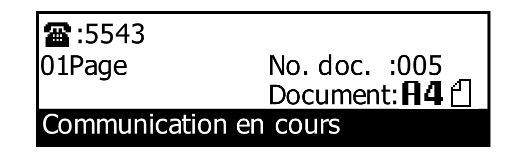
> Choisir `Oui` pour valider et continuer l'envoi vers les destinataires restants.

> Pour annuler l'envoi vers les destinataires restants, choisir `Non`, ou bien n'effectuer aucune sélection et laisser la fonction Effacement auto supprimer les informations affichées et annuler l'envoi.

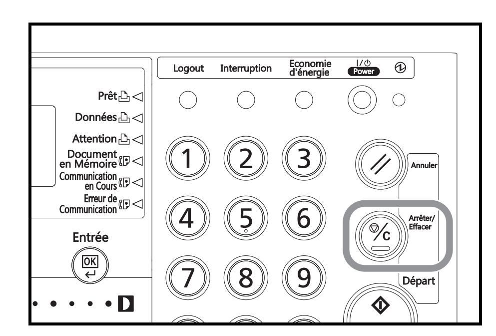
Annulation d'un envoi en mode TX directe alimentée

Tous les envois effectués en mode TX directe alimentée sont traités comme des opérations de premier plan. Pour cette raison, l'état de ce type d'opération est toujours affiché. Pour annuler un envoi de ce type, exécuter la procédure ci-après.

1 Vérifier sur l'affichage l'état de l'envoi en cours.



2 Appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**. L'envoi est alors annulé.



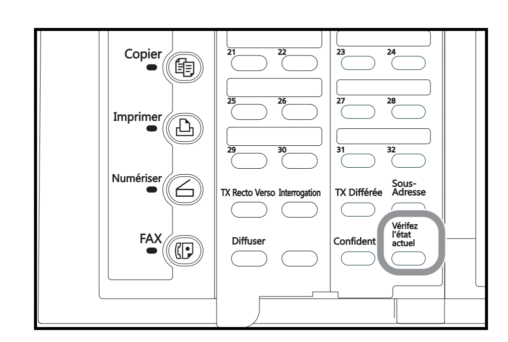
Dans le cas où l'envoi est encore en attente, appuyer sur la touche ▼ afin de sélectionner Non, puis sur la touche **Entrée**. L'envoi est alors annulé.

Lorsque les documents sont transmis à partir du processeur de documents, la feuille en cours d'envoi est éjectée sur le couvercle supérieur du processeur de documents.

Annulation d'une réception

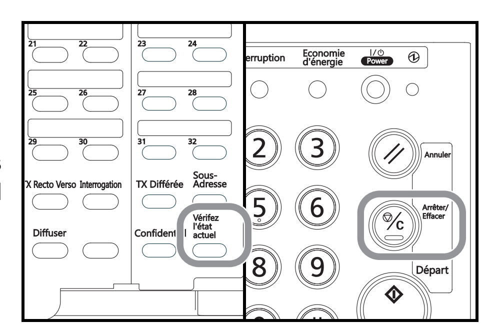
Toutes les opérations de réception de télécopie sont traitées en arrière-plan. Pour annuler une opération en arrière-plan, il est tout d'abord nécessaire d'afficher cette opération. Pour annuler une opération de ce type, exécuter la procédure ci-après.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Vérifez l'état actuel**. L'opération en arrière-plan en cours est alors affichée.





2 Appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer** tout en maintenant la touche **Vérifez l'état actuel** enfoncée. La réception est alors annulée.



En cas de tentative d'annulation d'une réception programmée utilisant plusieurs télécopieurs émetteurs (telle qu'une réception par invitation à émettre ou appel sélectif) et lorsque la réception en provenance de certains appareils n'a pas encore eu lieu, un message apparaît pour demander à l'opérateur s'il souhaite ou non poursuivre la réception à partir des appareils restants.

Continuer la transmission:
➪ Oui
Non

> Choisir `Oui` pour valider et continuer la réception en provenance des appareils restants.

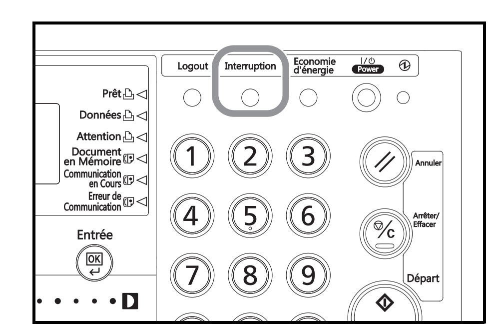
> Pour annuler la réception en provenance des appareils restants, choisir `Non`, ou bien n'effectuer aucune sélection et laisser la fonction Effacement auto supprimer les informations affichées et annuler la réception.

Impression de documents reçus pendant une opération de copie (fonction Impression Fax prioritaire)

Il est possible d'imprimer les télécopies reçues pendant une opération de copie sans devoir attendre la fin de cette opération.

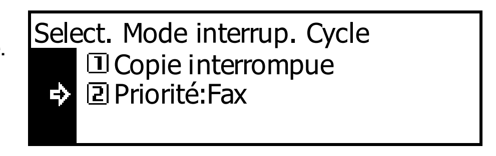
1 Lorsqu'une télécopie entrante est en cours de réception, le voyant **Communication en cours** s'allume.

2 Appuyer sur la touche **Interruption**.



3 Appuyer sur la touche ▼ ou ▲ afin de sélectionner `Priorité : Fax` puis appuyer sur la touche **Entrée**. La télécopie reçue est alors imprimée en priorité.

L'opération de copie reprend dès que l'impression de la télécopie est terminée.



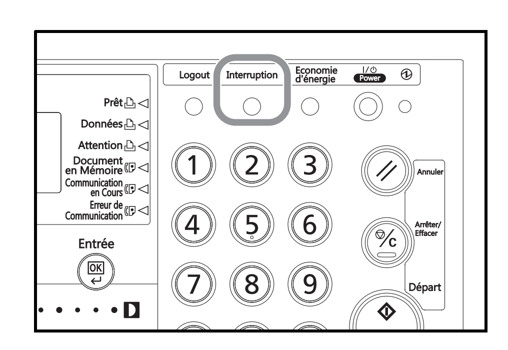
4 Une fois reçu le fax, appuyer sur la touche **Interruption**. Les paramètres pour le travail interrompu sont rétablis.

5 Appuyer sur la touche **Départ** pour reprendre la copie.

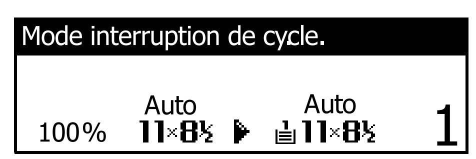
Réaliser des copies lors de l'impression d'une télécopie entrante (fonction Impression copie prioritaire)

Il est possible d'interrompre l'impression d'une télécopie entrante et de réaliser une opération de copie sans devoir attendre la fin de l'impression.

1 Appuyer sur la touche **Interruption**.



2 Vérifier que l'option `Copie interrompue` est sélectionnée, puis appuyer sur la touche **Entrée**.



3 Exécuter l'opération de copie voulue.

Une fois la copie terminée, appuyer de nouveau sur la touche **Interruption**. L'impression de la télécopie entrante reprend automatiquement.

Saisie de caractères

Tableau de caractères

La saisie de caractères s'effectue au moyen des touches uniques.
Utiliser les touches uniques numérotées pour saisir les caractères correspondants, comme indiqué dans le tableau ci-après.

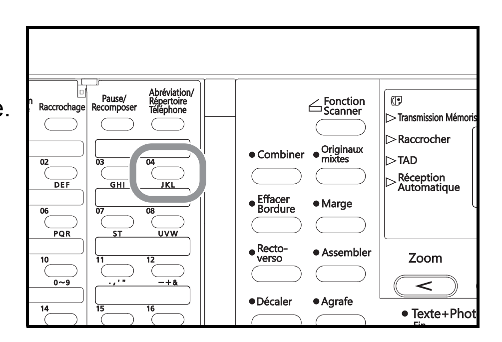
Touche unique n°	Caractère
1	ABC
2	DEF
3	GHI
4	JKL
5	MNO
6	PQR
7	ST
8	UVW
9	XYZ
10	-9
11	.,’”
12	- + & _
13	/ ( ) :
14	; ? [ ] % ! @ =
15	* #
16	Cette touche permet d'insérer un espace
17	Cette touche permet de déplacer le curseur d'une position vers la gauche
18	
19	Cette touche permet de déplacer le curseur d'une position vers la droite
20	Cette touche permet de basculer entre les lettres majuscules et minuscules¶

Procédure

Se reporter à l'exemple ci-après pour la saisie de caractères au cours de la procédure d'enregistrement des touches uniques, des numéros abrégés, etc. [Exemple] Pour entrer « Km-3 »

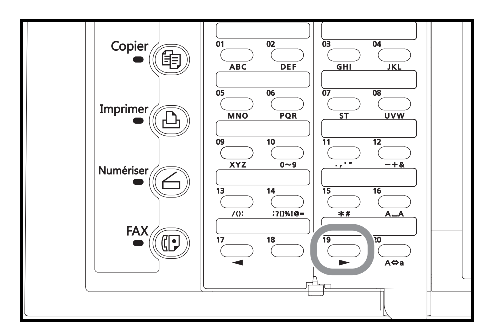
1 Appuyer deux fois sur la touche unique n° 4 (portant les lettres **« JKL »)**. La lettre K majuscule s'affiche.

Le premier caractère saisi ne peut PAS être un espace.





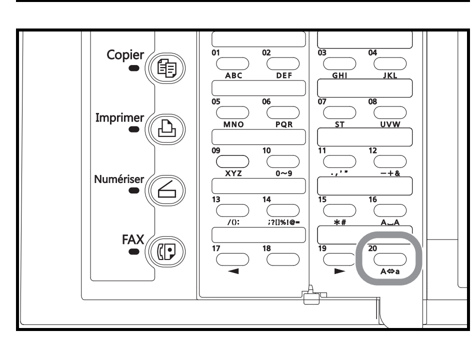
2 Appuyer sur la touche unique n° 19 pour faire avancer le curseur d'un espace vers la droite.



K_

Entrer le nom de destination

3 Appuyer sur la touche unique n° 20 pour passer en minuscules.



K_

(mode petit charact)

Entrer le nom de destination

4 Appuyer une fois sur la touche unique n° 5 (portant les lettres **« MNO »**). La lettre m minuscule s'affiche.

Km

(mode petit charact)

Entrer le nom de destination

5 Appuyer sur la touche unique n° 19 pour faire avancer le curseur d'un espace vers la droite.

Km_

(mode petit charact)

Entrer le nom de destination

6 Appuyer deux fois sur la touche unique n° 12.
Le signe - (trait d'union) s'affiche.

Km-

(mode petit charact)

Entrer le nom de destination

7 Appuyer sur la touche unique n° 19 pour faire avancer le curseur d'un espace vers la droite.

Km-_

(mode petit charact)

Entrer le nom de destination

8 Appuyer sur la touche unique n° 10 (portant les chiffres **« 0 - 9»**) jusqu'à ce que le chiffre 3 s'affiche.



9 Appuyer sur la touche **Entrée**. La saisie est alors terminée.

Pour effacer une entrée, appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer** avant d'appuyer sur la touche **Entrée**.

Composition au moyen d'une seule touche (touches uniques)

Il est possible de composer un numéro de télécopie en actionnant une seule touche. Pour cela il est nécessaire d'associer le numéro du destinataire à la touche unique. Il est aussi possible d'utiliser les touches unique pour effectuer un envoi crypté.

Programmation des touches uniques

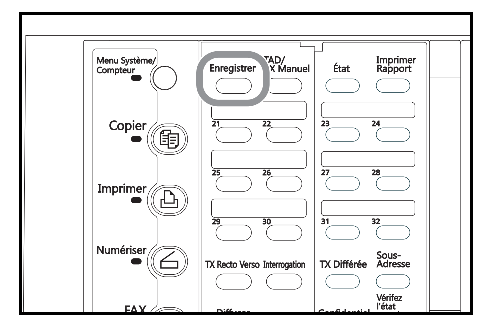
Remarques

- Chacune des 32 touches uniques peut être utilisée pour la composition à l'aide d'une seule touche.
- Il n'est PAS possible d'affecter une touche unique à un envoi crypté dès lors que la touche **Sous-Adresse** a été actionnée et qu'une sous-adresse a été entrée durant la programmation de cette touche.
- Pour vérifier les informations déjà programmées pour chacune des touches uniques, imprimer la liste correspondante.
- En plus du numéro de télécopie, il est recommandé d'enregistrer également le nom du destinataire pour chacune des touches uniques utilisées. Lorsque le nom d'un destinataire a été enregistré, il est possible de rechercher le numéro correspondant à partir du répertoire.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

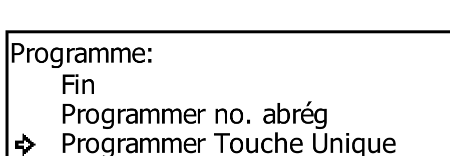
1 Vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax.
(Se reporter à la section ***Qu'est-ce que le « Mode initial » ?*** à la page ***1-13***.)

Si l'appareil n'est pas en mode Fax, appuyer sur la touche **Fax** et vérifier que le voyant **Fax** s'allume.

2 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.

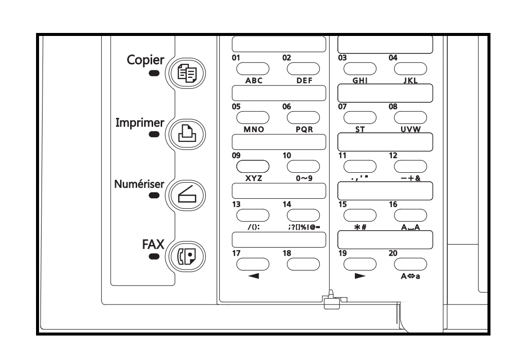


3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ afin de sélectionner l'option `Programmer Touche Unique`.



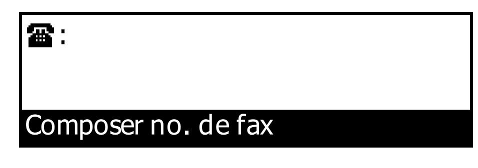
4 Appuyer sur la touche **Entrée**.

5 Appuyer sur une touche non encore programmée.



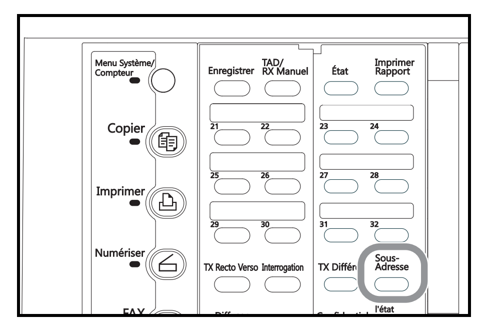
6 Au moyen du pavé numérique, entrer le numéro à associer avec cette touche unique.

Le numéro de télécopie peut compter jusqu'à 32 chiffres.



7 Pour affecter cette touche à une communication par sous-adressage, appuyer sur la touche **Sous-Adresse**, puis passer à l'étape 8.

S'il n'est PAS nécessaire d'affecter cette touche à une communication par sous-adressage, passer à l'étape 11.



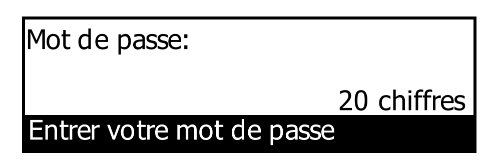
8 Entrer la sous-adresse correspondante à l'aide du pavé numérique.

Une sous-adresse est requise en cas de communication par sous-adressage, afin de désigner la zone de sous-adressage du correspondant. Une sous-adresse peut compter jusqu'à 20 caractères et peut utiliser toute combinaison de chiffres entre 0 et 9.



9 Appuyer sur la touche **Entrée**.

10 Entrer le mot de passe de communication par sous-adressage à l'aide du pavé numérique. Une communication par sous-adressage requiert l'utilisation d'un mot de passe. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'entrer un mot de passe de communication par sous-adressage s'il a été convenu au préalable avec le correspondant de ne pas en utiliser.



> Le mot de passe de communication par sous-adressage peut compter jusqu'à 20 caractères et peut utiliser toute combinaison de chiffres entre 0 et 9, ainsi que les signes * et #.

> S'il n'est PAS nécessaire de programmer un mot de passe de communication par sous-adressage, passer à l'étape 11.

11 Appuyer sur la touche **Entrée**.

12 Entrer le nom du destinataire.

Ce nom peut comporter jusqu'à 20 caractères. (Se reporter à la section ***Saisie de caractères*** à la page ***2-15***.)

Entrer le nom de destination

13 Appuyer sur la touche **Entrée**.

14 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la vitesse de transmission.

En cas d'erreurs de communication trop fréquentes avec un débit de `33 600 bps`, essayer avec `14 400 bps` ou `9 600 bps`.

Vit. démar. TX:
➪ 33600 bps
14400 bps
9600 bps

> Si la touche **Sous-Adresse** a été actionnée à l'étape 7, passer à l'étape 20.

> Si la touche **Sous-Adresse** n'a PAS été actionnée à l'étape 7, appuyer sur la touche **Entrée** et passer à l'étape 15.

15 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ afin d'affecter ou non cette touche à un envoi crypté.



> Pour affecter cette touche à un envoi crypté, sélectionner `Activé` et passer à l'étape 16.

> S'il n'est PAS nécessaire d'affecter cette touche à un envoi crypté, sélectionner `Désactivé` et passer à l'étape 20.

16 Appuyer sur la touche **Entrée**.

17 Au moyen du pavé numérique, entrer le code à deux chiffres (de 01 à 20) correspondant au code de cryptage à appliquer à cette touche unique.



18 Appuyer sur la touche **Entrée**.

19 Entrer le numéro de la boîte de codage du destinataire.

No. de zone :0000
Entrer no. de zone

20 Appuyer sur la touche **Entrée**. La programmation de cette touche unique est terminée.

> Pour programmer d'autres touches uniques, retourner à l'étape 5.

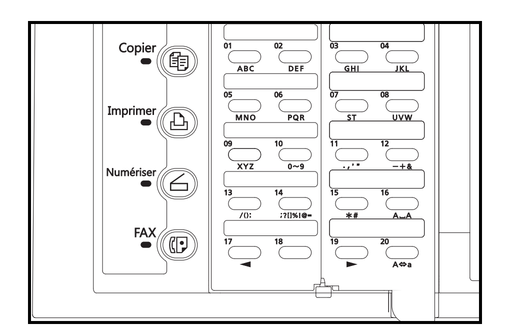
> Pour quitter la procédure de programmation des touches uniques, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

Modification et suppression des informations enregistrées

Remarque Si la touche unique à modifier a été programmée pour une communication par sous-adressage, il n'est pas possible de changer l'attribution de cette touche pour l'affecter à un envoi crypté. De même, si une touche unique a été programmée pour un un envoi crypté, il n'est PAS possible de changer l'attribution de cette touche pour l'affecter à une communication par sous-adressage.

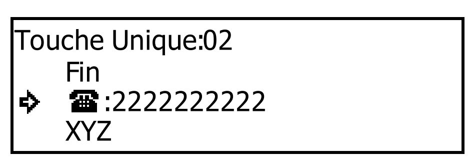
1 Exécuter les étapes 1 à 4 de la section ***Programmation des touches uniques*** à la page ***2-17***.

2 Appuyer sur la touche unique contenant les informations à modifier ou à supprimer.

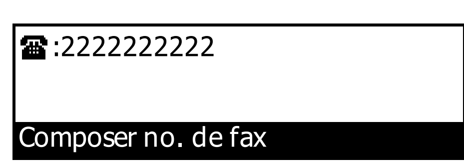


3 **> Modification des informations programmées**

(1) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner les informations à modifier.

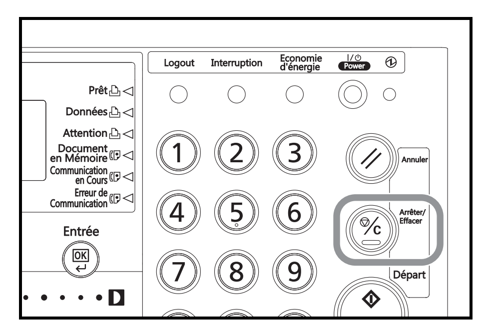


(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.
Suivre les étapes indiquées à la section ***Programmation des touches uniques*** à la page ***2-17*** pour modifier les informations souhaitées.

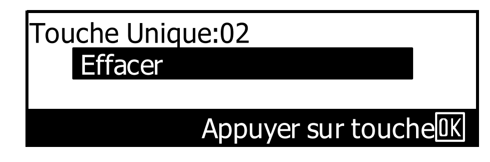


> Suppression des informations programmées

(1) Appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**.
Pour annuler la procédure de suppression, appuyer simplement de nouveau sur la touche **Arrêter/Efface**.



(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.



4 Pour quitter la procédure de modification ou de suppression des touches uniques, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

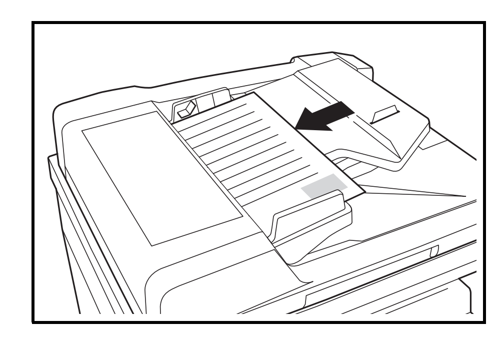
Composition au moyen d'une touche unique

Il est possible de composer un numéro de fax par une simple pression sur la unique à laquelle le numéro a été affecté.

1 Vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax. (Se reporter à la section ***Qu'est-ce que le « Mode initial » ?*** à la page ***1-13***.)

Si l'appareil n'est pas en mode Fax, appuyer sur la touche **Fax** et vérifier que le voyant **Fax** s'allume.

2 Placer les documents à transmettre.



3 Appuyer sur la touche unique correspondant au numéro de fax voulu.

Remarques

- Chaque fois qu'un document est placé sur la glace d'exposition, après que le document a été numérisé, il est nécessaire d'indiquer s'il reste d'autres documents à numériser et à stocker en mémoire. (Voir page ***2-8***.)
- L'envoi démarre automatiquement ; il n'est pas nécessaire d'appuyer sur la touche **Départ**.
- Si `Appuyer sur la touche « x »` apparaît en bas de l'affichage, la fonction Confirmation du numéro est ACTIVÉE. (Voir page ***7-7***.)
- Dans ce cas, vérifier que le nom et/ou le numéro du destinataire affichés sont corrects.

Si le nom ou le numéro affiché EST celui du destinataire voulu, appuyer sur la touche numérotée du pavé numérique indiquée sur l'affichage. L'envoi débute automatiquement.



Impression de la liste des touches uniques

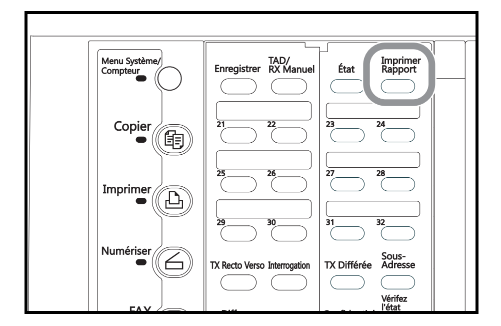
L'impression de cette liste permet de vérifier aisément les numéros de télécopie affectés aux touches uniques.

Remarques

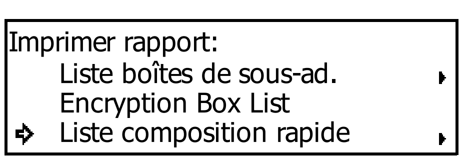
- Dans le cas où aucune touche unique n'a été programmée sur l'appareil, la liste n'est pas imprimée.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax.

2 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `Liste composition rapide`.



4 Appuyer sur la touche **Entrée**.

5 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ afin de sélectionner l'option `Liste Touche Unique` et appuyer sur la touche **Entrée**. La liste des touches uniques est alors imprimée.

Imprimer liste comp. rapide:
Liste no. abrégés
Liste Touche Unique
Liste de destination

Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

Dans le cas où aucune touche unique n'a été programmée sur l'appareil, un message d'erreur s'affiche et le panneau de commande revient aux réglages du mode initial.

Utilisation d'un numéro à trois chiffres pour sélectionner le destinataire (composition abrégée)

Après avoir associé un numéro de fax à un numéro abrégé à trois chiffres, il est possible de composer le numéro du destinataire en entrant simplement le numéro abrégé correspondant. Il est aussi possible d'utiliser les numéros abrégés pour effectuer un envoi crypté.

Programmation des numéros abrégés

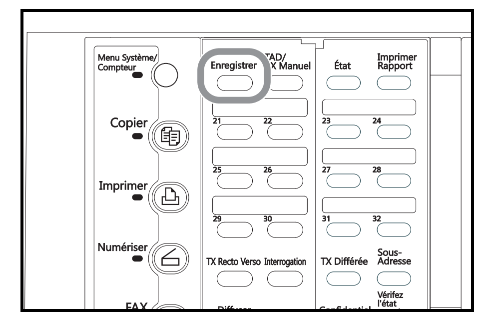
Remarques

- Il est possible de programmer jusqu'à 200 numéros abrégés (de 000 à 199) sur l'appareil.
- Il n'est PAS possible d'affecter un numéro abrégé à un envoi crypté dès lors que la touche **Sous-Adresse** a été actionnée et qu'une sous-adresse a été entrée durant la programmation de ce numéro abrégé.
- Pour vérifier les informations déjà enregistrées sous chaque numéro abrégé, imprimer la liste des numéros abrégés.
- En plus du numéro de fax, il est recommandé d'enregistrer également le nom du destinataire pour chacune des numéros abrégés utilisés. Lorsque le nom d'un destinataire a été enregistré, il est possible de rechercher le numéro correspondant à partir du répertoire.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

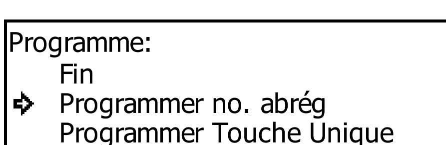
1 Vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax. (Se reporter à la section ***Qu'est-ce que le « Mode initial » ?*** à la page ***1-13***.)

Si l'appareil n'est pas en mode Fax, appuyer sur la touche **Fax** et vérifier que le voyant **Fax** s'allume.

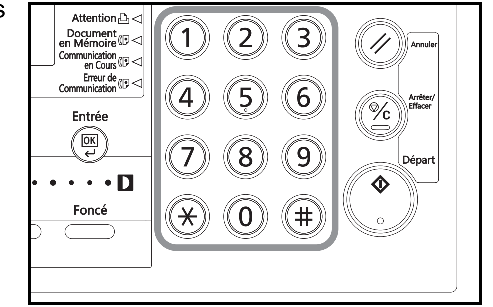
2 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.



3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ afin de sélectionner `Programmer no. abrég` puis appuyer sur la touche **Entrée**.



4 Au moyen du pavé numérique, entrer le numéro à trois chiffres (000 à 199) correspondant au numéro abrégé souhaité.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Au moyen du pavé numérique, entrer le numéro de télécopie à associer avec ce numéro abrégé.

Le numéro de télécopie peut compter jusqu'à 32 chiffres.

☎:
Composer no. de fax

7 Pour affecter ce numéro abrégé à une communication par sous-adressage, appuyer sur la touche **Sous-Adresse**, puis passer à l'étape 8.

S'il n'est PAS nécessaire d'affecter ce numéro abrégé à une communication par sous-adressage, passer à l'étape 11.

8 Entrer la sous-adresse correspondante à l'aide du pavé numérique.

Subadresse:
20 chiffres
Entrer les numéros confid.

Une sous-adresse est requise en cas de communication par sous-adressage, afin de désigner la zone de sous-adressage du correspondant. Une sous-adresse peut compter jusqu'à 20 caractères et peut utiliser toute combinaison de chiffres entre 0 et 9.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**.

10 Entrer le mot de passe de communication par sous-adressage à l'aide du pavé numérique. Une communication par sous-adressage requiert l'utilisation d'un mot de passe. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'entrer un mot de passe de communication par sous-adressage s'il a été convenu au préalable avec le correspondant de ne pas en utiliser.

Mot de passe:
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

> Le mot de passe de communication par sous-adressage peut compter jusqu'à 20 caractères et utiliser toute combinaison de chiffres entre 0 et 9, ainsi que les signes * et #.

> S'il n'est PAS nécessaire de programmer un mot de passe de communication par sous-adressage, passer à l'étape 11.

11 Appuyer sur la touche **Entrée**.

12 Entrer le nom du destinataire.

Ce nom peut comporter jusqu'à 20 caractères. (Se reporter à la section ***Saisie de caractères*** à la page ***2-15***.)

Entrer le nom de destination

13 Appuyer sur la touche **Entrée**.

14 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la vitesse de transmission souhaitée.

En cas d'erreurs de communication trop fréquentes avec un débit de `33 600 bps`, essayer avec `14 400 bps` ou `9 600 bps`. Toutefois, dans ce cas, la durée de la transmission sera plus longue.

Vit. démar. TX:
➪ 33600 bps
14400 bps
9600 bps

> Si la touche **Sous-Adresse** a été actionnée à l'étape 7, passer à l'étape 20.

> Si la touche **Sous-Adresse** n'a PAS été actionnée à l'étape 7, appuyer sur la touche **Entrée** et passer à l'étape 15.

15 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ afin d'affecter ou non ce numéro abrégé à un envoi crypté.

Cryptage
Marche
➪ Arrêt

> Pour affecter ce numéro abrégé à un envoi crypté, sélectionner `Activé` et passer à l'étape 16.

> S'il n'est PAS nécessaire d'affecter ce numéro abrégé à un envoi crypté, sélectionner `Désactivé` et passer à l'étape 20.

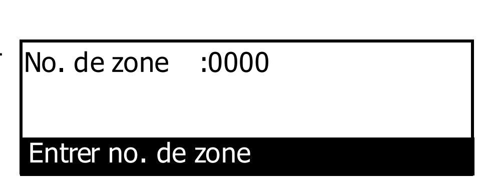
16 Appuyer sur la touche **Entrée**.

17 Au moyen du pavé numérique, entrer le code à deux chiffres (de 01 à 20) correspondant au code de cryptage à appliquer à ce numéro abrégé.



18 Appuyer sur la touche **Entrée**.

19 Entrer le numéro de la boîte de codage du destinataire.



20 Appuyer sur la touche **Entrée**. La programmation de ce numéro abrégé est terminée.

> Pour programmer d'autres numéros abrégés, retourner à l'étape 4.

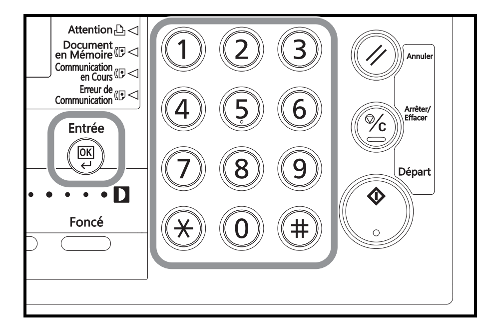
> Pour quitter la procédure de programmation des numéros abrégés, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

Modification ou suppression des informations enregistrées

Remarque Si le numéro abrégé à modifier a été programmé pour une communication par sous-adressage, il n'est pas possible de changer l'attribution de ce numéro pour l'affecter à un envoi crypté. De même, si un numéro abrégé a été programmé pour un un envoi crypté, il n'est PAS possible de changer l'attribution de ce numéro pour l'affecter à une communication par sous-adressage.

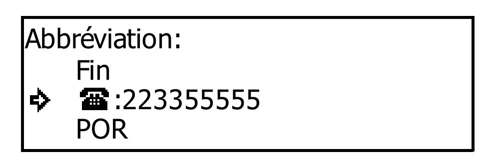
1 Exécuter les étapes 1 à 3 de la section ***Programmation des numéros abrégés*** à la page ***2-23***.

2 Entrer le numéro à trois chiffres correspondant au numéro abrégé contenant les informations à modifier ou à supprimer. Appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.



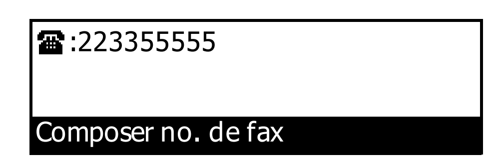
3 **> Modification des informations programmées**

(1) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner les informations à modifier.



(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.

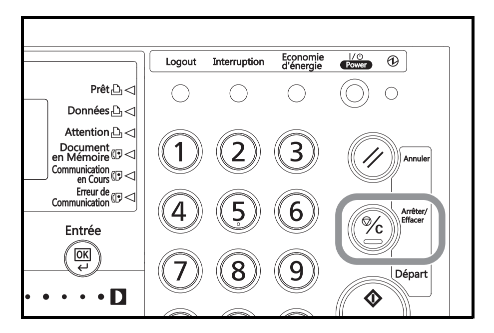
Suivre les étapes indiquées à la section ***Programmation des numéros abrégés*** à la page ***2-23*** pour modifier les informations souhaitées.



> Suppression des numéros abrégés

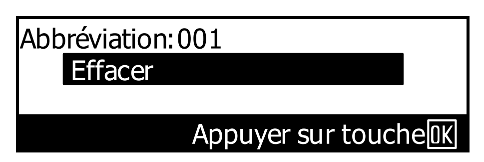
(1) Appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**.

Pour annuler la suppression, appuyer simplement de nouveau sur la touche **Arrêter/Efface**.



(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.

Pour quitter la procédure de modification et/ou de suppression des numéros abrégés, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.



Composition au moyen d'un numéro abrégé

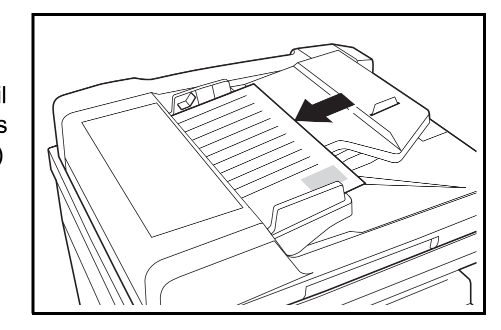
Il est possible de composer un numéro de télécopie en entrant simplement le numéro abrégé à trois chiffres sous lequel le numéro du destinataire a été enregistré.

1. Vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax. (Se reporter à la section ***Qu'est-ce que le « Mode initial » ?*** à la page ***1-13***.)

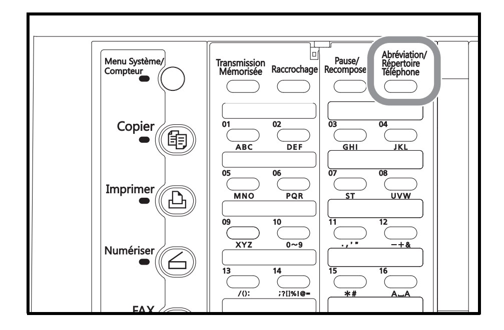
   Si l'appareil n'est pas en mode Fax, appuyer sur la touche **Fax** et vérifier que le voyant **Fax** s'allume.

2. Placer les documents à transmettre.

   Chaque fois qu'un document est placé sur la glace d'exposition, après que le document a été numérisé, il est nécessaire d'indiquer s'il reste d'autres documents à numériser et à stocker en mémoire. (Voir page ***2-8***.)

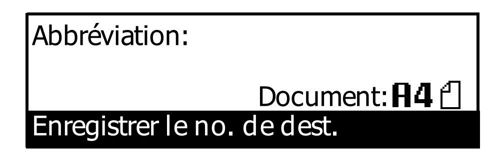


3. Déplacer le cache vers la droite et appuyer sur la touche **Abréviation Répertoire Téléphone**.



4. Au moyen du pavé numérique, entrer le numéro abrégé à trois chiffres sous lequel le numéro du destinataire a été enregistré.

   L'envoi démarre automatiquement ; il n'est pas nécessaire d'appuyer sur la touche **Départ**.



Dans le cas où un numéro abrégé non valide est entré, un message d'erreur apparaît, puis le panneau de commande revient aux réglages du mode initial.

Impression de la liste des numéros abrégés

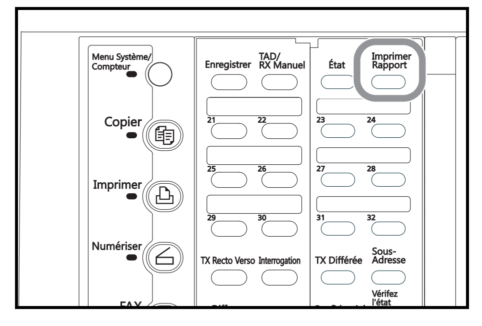
L'impression de cette liste permet de vérifier aisément les numéros de télécopie affectés aux numéros abrégés.

Remarques

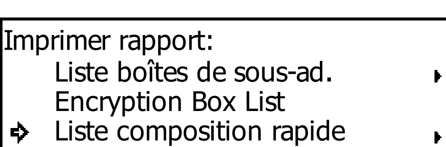
- Dans le cas où aucun numéro abrégé n'a été programmé sur l'appareil, la liste correspondante n'est pas imprimée.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1. Vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax.

2. Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



3. Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `Liste composition rapide`.



4. Appuyer sur la touche **Entrée**.

5. Vérifier que l'option `Liste no. abrégés` est sélectionnée sur l'affichage et appuyer sur la touche **Entrée**. La liste des numéros abrégés est imprimée.

   Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

Imprimer liste comp. rapide:
➪ Liste no. abrégés
Liste Touche Unique
Liste de destination

Dans le cas où aucun numéro abrégé n'a été programmé sur l'appareil, un message d'erreur s'affiche et le panneau de commande revient aux réglages du mode initial.

Composition au moyen du carnet d'adresses (fonction Carnet d'adresses)

L'utilisation du répertoire permet de rechercher un numéro de télécopie de destination lorsque celui-ci a été enregistré sous un numéro abrégé, une touche unique, une touche programme, ou une touche de composition groupée, et permet ensuite d'appeler le(s) numéro(s) désiré(s). Cette fonction est extrêmement pratique lorsqu'un nombre important de numéros de télécopie ont été enregistrés sur l'appareil.

Remarques

- Le répertoire peut aussi être utilisé lors des procédures de programmation de touches programme, de touches de composition groupée, etc., ainsi que pour entrer le numéro du correspondant pour les différents types de communication fax disponibles sur l'appareil.
- Pour pouvoir utiliser le répertoire, il est nécessaire d'enregistrer le nom du correspondant/groupe/programme lors de la procédure de programmation du numéro abrégé, de la touche unique, de la touche programme ou de la touche de composition groupée, selon le cas.

Recherche d'un correspondant au moyen du carnet d'adresses

La recherche d'un correspondant au moyen du carnet d'adresses s'effectue en entrant les trois premiers caractères du nom tel qu'il a été enregistré lors de la programmation du numéro abrégé, de la touche unique, de la touche programme, ou de la touche de composition groupée, selon le cas.

Remarques

- La fonction de recherche ne fait pas de distinction entre les majuscules et les minuscules.
- Si les trois premiers caractères entrés sont communs à plusieurs correspondants, leur nom est affiché par numéro abrégé puis par numéro de touche unique, selon l'ordre croissant.

La recherche est effectuée en explorant les caractères enregistrés de la gauche vers la droite et selon l'ordre ci-après.

Alphabet (A à Z) → Chiffres (0 à 9) → Symboles (!# $ % & ’( ) + - …)

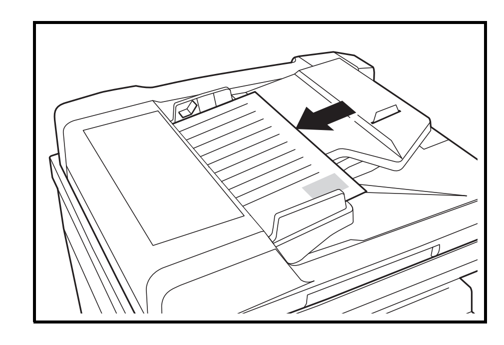
Comment trouver un correspondant dans le carnet d'adresses ?

[Exemple] Pour rechercher « New York »

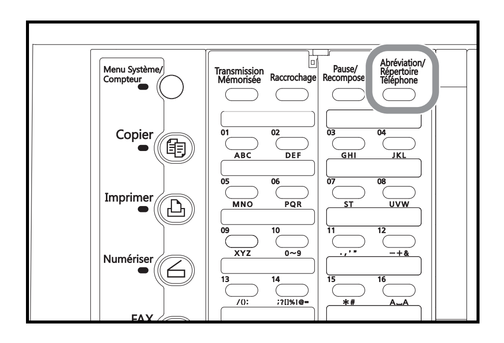
1 Vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax. (Se reporter à la section ***Qu'est-ce que le « Mode initial » ?*** à la page ***1-13***.)

Si l'appareil n'est pas en mode Fax, appuyer sur la touche **Fax** et vérifier que le voyant **Fax** s'allume.

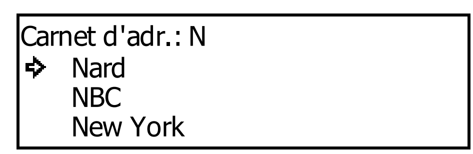
2 Placer les documents à transmettre.



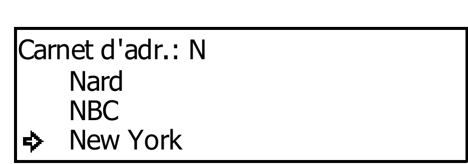
3 Déplacer le cache vers la droite et appuyer deux fois sur la touche **Abréviation Répertoire Téléphone**.



4 Appuyer deux fois sur la touche n° 5 (portant les lettres **« MNO »**). Tous les noms commençant par « N » sont alors affichés, dans l'ordre, à partir du haut.



5 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `New York`.



6 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'appareil commence alors la composition du correspondant sélectionné.

Impression du répertoire téléphonique

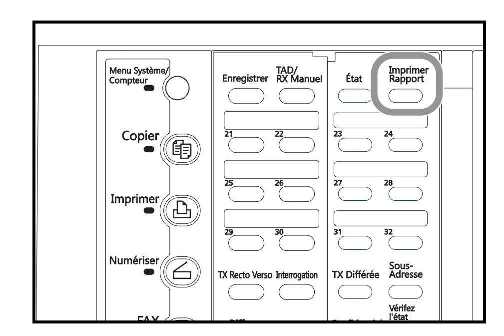
Imprimer cette liste afin de vérifier les numéros de fax pouvant être trouvés lors d'une recherche dans le répertoire.

Remarques

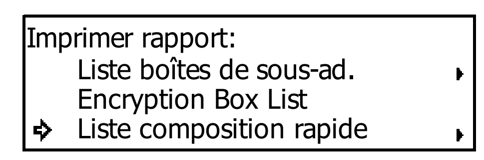
- Dans le cas où aucun numéro de fax ne peut être trouvé lors d'une recherche, le répertoire téléphonique n'est pas imprimé.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Vérifier l'affichage pour s'assurer que le panneau de commande est en mode initial Fax.

2 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `Liste composition rapide`.



4 Appuyer sur la touche **Entrée**.

5 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `Liste de destination`. Appuyer ensuite sur la touche **Entrée**. Le répertoire téléphonique est imprimé.

```
Imprimer liste comp. rapide:
   Liste no. abrégés
   Liste Touche Unique
➪  Liste de destination
```

Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

Dans le cas où aucun numéro de fax ne peut être trouvé lors d'une recherche, un message d'erreur s'affiche et le panneau de commande revient aux réglages du mode initial.

Rappel du dernier numéro composé (fonction Rappel)

Cette fonction est utilisée pour rappeler de manière simplifiée le dernier numéro composé.

Rappel automatique

Lors d'une tentative d'envoi de documents, par exemple, il est possible que l'appareil du destinataire soit déjà occupé et qu'il ne réponde pas. Dans ce genre de situation, cet appareil permet de rappeler le même numéro automatiquement.

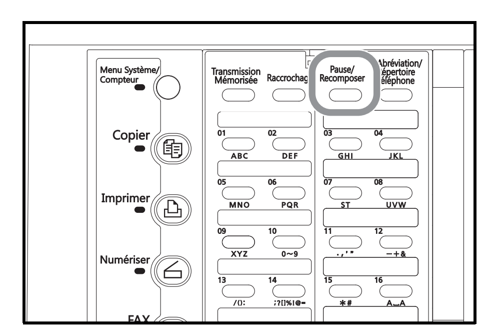
Remarques

- La fonction Rappel automatique est exécutée automatiquement par l'appareil et aucun réglage particulier n'est nécessaire pour l'utiliser. Étant donné que le même numéro est composé un certain nombre de fois et selon un intervalle de temps défini, cette fonction est efficace même si la communication en cours sur l'appareil du correspondant se prolonge pendant une durée relativement longue.
- La fonction Rappel automatique n'est pas activée lorsque les documents sont envoyés en mode TX directe alimentée à partir du processeur de documents ou de la glace d'exposition.

Rappel manuel

Supposons que l'opérateur tente d'envoyer des documents par télécopie mais que la ligne téléphonique du destinataire est occupée et que son appareil ne peut pas accepter la communication. Dans cette situation, il est possible de rappeler le dernier numéro composé en appuyant simplement sur la touche **Pause/Recomposer**.

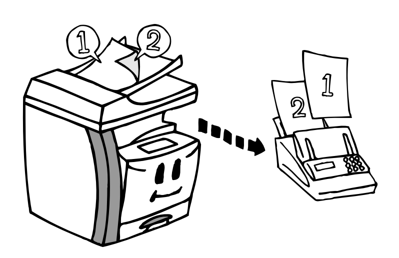
Déplacer le cache vers la droite et appuyer sur la touche **Pause/Recomposer**. L'appareil rappelle immédiatement le dernier numéro appelé.



3 Fonctions diverses de l'appareil

Envoi de documents recto verso

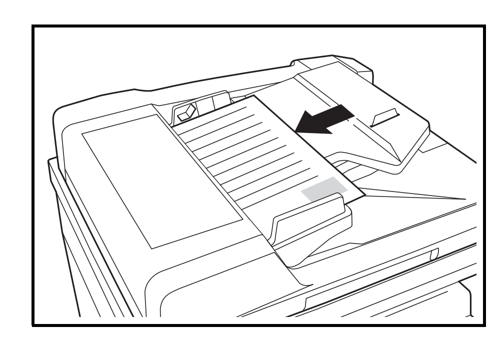
Le mode recto verso permet de transmettre par télécopie les deux faces de chaque feuille d'un document recto verso, lorsque le processeur de documents (en option) est installé. Pour effectuer un envoi en mode recto verso, il est nécessaire de placer les documents à transmettre dans le processeur de documents et de les numériser au moyen du mode Transmission mémorisée.
Le mode d'envoi recto verso peut être utilisé avec chacun des types de communication fax disponibles sur l'appareil. La méthode ci-après décrit la procédure d'envoi de documents recto verso vers un destinataire unique.



Remarques

- Pour activer l'envoi recto verso, il est nécessaire de sélectionner l'option `Orig. format stand.` lors du réglage du format de document pour la numérisation à partir du processeur de documents. L'envoi recto verso n'est pas disponible lorsque le format de document est réglé sur `Original long`. (Se reporter à la section ***Réglage du format du document pour la numérisation depuis le processeur de documents (paramètre « Numér. Pr. Doc »)*** à la page ***7-10***.)
- Si la touche **TX Recto Verso** est actionnée lors d'une opération, la fonction de confirmation du numéro ne sera pas disponible pour les touches uniques. De plus, il est nécessaire d'appuyer sur la touche **Départ** afin de lancer la composition via les numéros abrégés ou les touches uniques.
- Pour programmer l'heure d'envoi, appuyer sur la touche **TX Différée** à tout moment de la procédure AVANT d'entrer le numéro de fax du destinataire.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

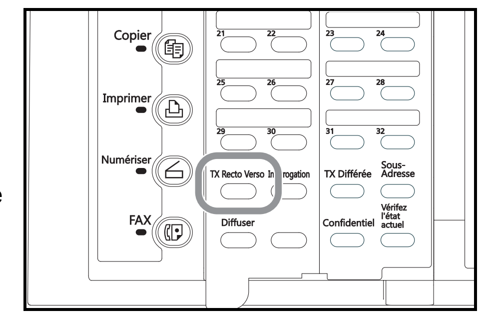
1 Placer le(s) document(s) recto verso dans le processeur de documents.



2 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **TX Recto Verso**.

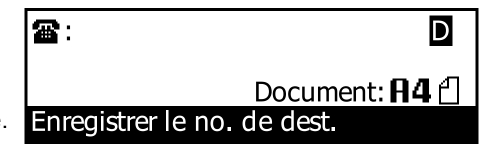
La lettre D (Duplex) apparaît sur la première ligne de l'affichage pour indiquer qu'il s'agit d'un envoi recto verso.

Pour annuler un envoi recto verso, il suffit d'appuyer de nouveau sur la touche **T Recto Verso**.



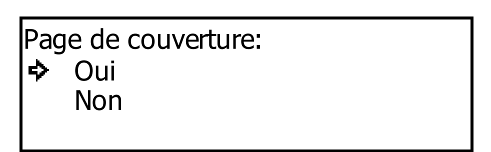
3 Entrer le numéro de fax du destinataire.

Ce numéro peut être entré via le pavé numérique, ou en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques, les touches de composition en chaîne, ou le répertoire.



4 Appuyer sur la touche **Entrée**.

5 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ afin d'ajouter ou non une page de couverture à l'envoi.

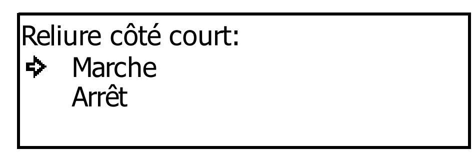


> Pour ajouter une page de couverture recto, sélectionner Oui. L'appareil transmet d'abord uniquement le recto de la première page des documents AVANT d'envoyer les feuilles suivantes en recto verso.

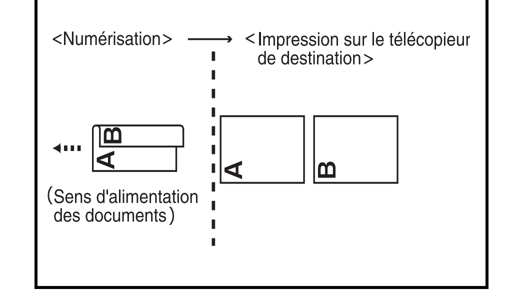
> Pour envoyer uniquement les documents recto verso sans page de couverture, sélectionner Non.

6 Appuyer sur la touche **Entrée**.

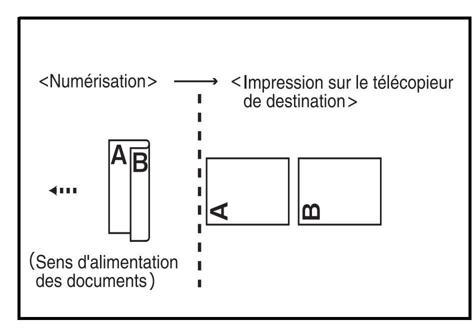
7 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ afin d'appliquer ou non une inversion des données correspondant au verso des documents, afin que l'orientation du verso corresponde à celle du recto lors de l'envoi.



> Si l'orientation des documents correspond à l'illustration ci-contre, sélectionner Activé. L'appareil retourne alors de 180° les données mémorisées du verso de chaque feuille.



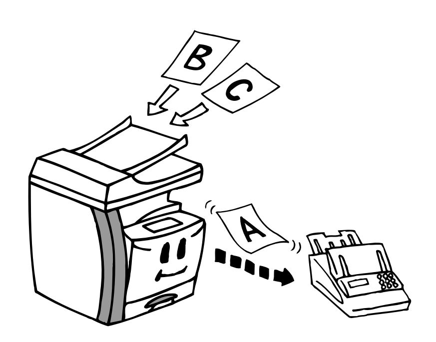
> Si l'orientation des documents correspond à l'illustration ci-contre, sélectionner Désactivé.



8 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les documents sont alors tout d'abord numérisés et stockés en mémoire, puis l'envoi démarre automatiquement.

Préparation d'un nouvel envoi alors qu'une communication est déjà en cours (Envoi en attente)

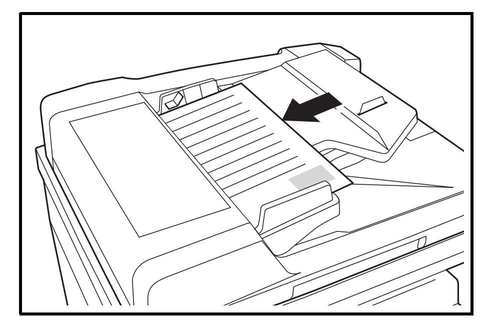
La fonction d'envoi en attente consiste à préparer des documents à transmettre par télécopie alors que l'appareil est déjà occupé avec une autre communication. Si, au cours d'une communication, des documents sont placés dans le processeur de documents ou sur la glace d'exposition et qu'un numéro de fax de destination est entré, ces documents sont alors envoyés automatiquement dès que la communication en cours est terminée.



Remarques

- Il est possible de programmer à la fois jusqu'à 50 communications en attente.
- De plus, n'importe quel type de communication fax, tel que la diffusion, peut être associé au mode d'envoi en attente.
- Pour annuler un envoi en attente utilisant le mode TX directe alimentée (alimentation directe), retirer simplement les documents du processeur de documents ou de la glace d'exposition.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Placer les documents à transmettre dans le processeur de documents ou sur la glace d'exposition.



2 Entrer le numéro de fax du destinataire.

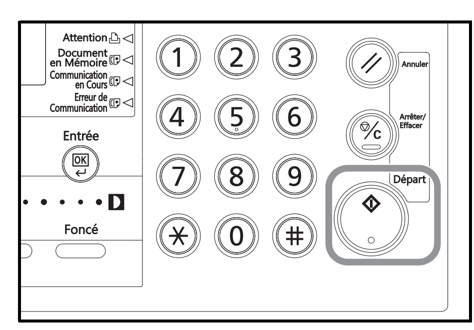
Ce numéro peut être entré via le pavé numérique, ou en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques, les touches programme, les touches de composition groupée, les touches de composition en chaîne, ou le répertoire.



3 Appuyer sur la touche **Départ**. Les documents sont alors numérisés et stockés en mémoire.

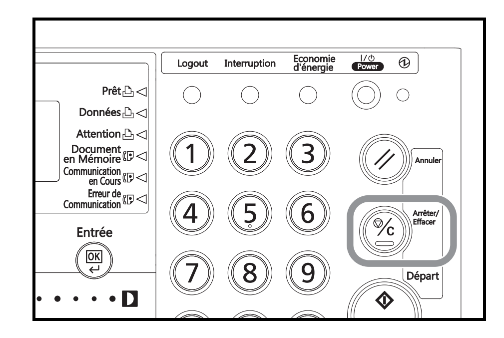
Lorsque l'appareil est en mode TX directe alimentée (alimentation directe), les documents doivent être laissés dans le processeur de document ou sur la glace d'exposition en attendant que l'envoi commence.

Dès que la communication en cours est terminée, la transmission des documents en attente démarre automatiquement.

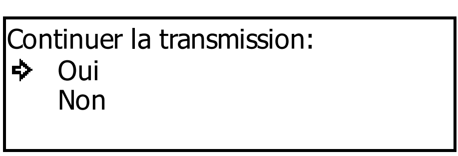


< Si la touche Arrêter/Effacer est actionnée lorsqu'un envoi est en attente en mode TX directe alimentée… >

un message apparaît sur l'affichage afin de confirmer ou non l'annulation de l'envoi en attente.



(1) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir d'annuler ou non l'envoi en attente.



> Pour conserver l'envoi en attente, sélectionner `Oui`.

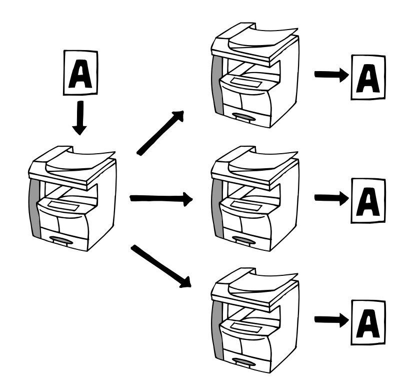
> Pour annuler cet envoi, sélectionner `Non`.

(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.

Si la touche **Entrée** n'est pas actionnée dans un délai déterminé, l'envoi en attente est annulé automatiquement.

Envoi automatique des mêmes documents à plusieurs destinataires (Diffusion)

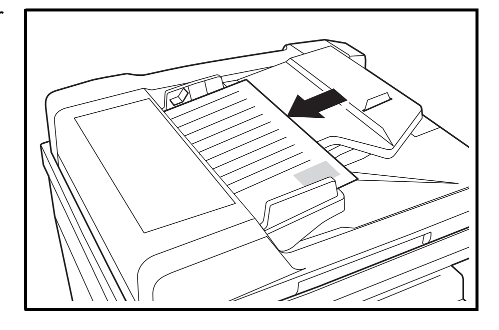
Le mode Diffusion permet de transmettre les mêmes documents successivement à plusieurs destinataires, en une seule opération. Par exemple, cette fonction est très pratique pour effectuer la transmission par télécopie des mêmes documents, depuis le siège d'une société vers ses succursales, car il suffit à l'opérateur d'exécuter la procédure d'envoi une seule fois.
Les documents à envoyer sont tout d'abord stockés en mémoire, puis les opérations de composition et de transmission sont répétées automatiquement pour chacun des destinataires.



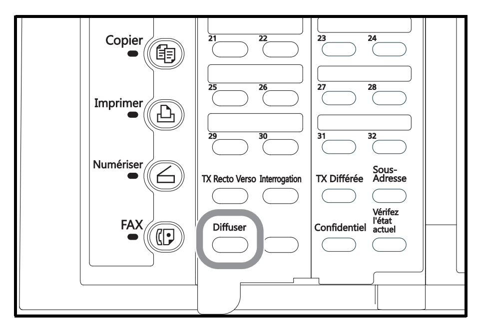
Remarques

- Si tous les numéros de fax de destination sont entrés en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques ou les touches de composition groupée, l'appareil peut envoyer les mêmes documents à un maximum de 232 destinataires en une seule opération.
- Au cours d'une diffusion, les documents sont envoyés via le mode Transmission mémorisée, même si l'appareil se trouve initialement en mode TX directe alimentée.
- La transmission par sous-adressage ou la temporisation peuvent être utilisées conjointement avec l'envoi par diffusion.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Placer les documents à transmettre dans le processeur de documents ou sur la glace d'exposition.

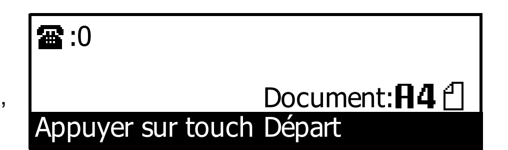


2 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Diffuser**.



3 Entrer un numéro de fax de destination.

Ce numéro peut être entré via le pavé numérique, ou en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques, les touches de composition groupée, les touches de composition en chaîne, ou le répertoire.



4 Appuyer sur la touche **Entrée**.

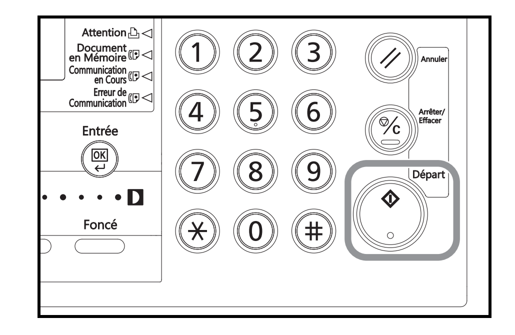
5 Indiquer s'il existe d'autres numéros de fax à entrer.

> Pour entrer d'autres numéros de fax, retourner à l'étape 3.

> Pour terminer la saisie des numéros de fax, passer à l'étape 6.

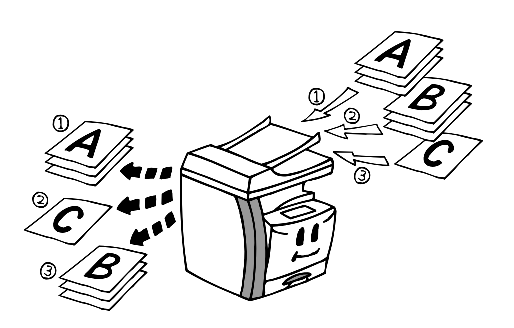
6 Appuyer sur la touche **Départ**. Les documents sont tout d'abord numérisés et stockés en mémoire, puis l'envoi démarre automatiquement.

Si une heure d'envoi a été spécifiée pour effectuer la transmission, l'envoi commence à l'instant désigné.



Envoi de documents en priorité (Mode Interruption)

Le mode Interruption permet d'envoyer des documents en priorité, sans attendre que les communications en attente soient exécutées, même lorsque plusieurs envois sont déjà programmés.

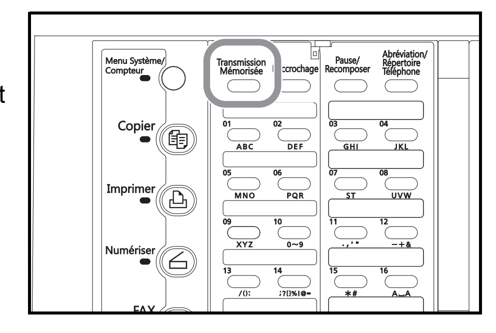


Remarques

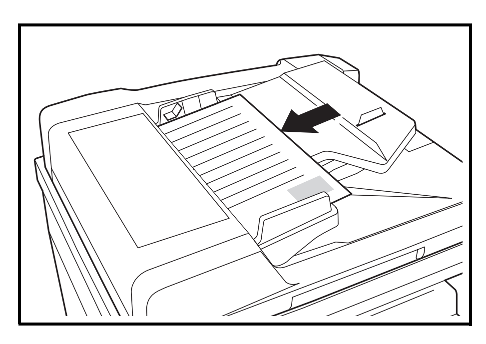
- L'envoi en mode Interruption peut être effectué vers un seul destinataire.
- Il est possible de programmer à la fois jusqu'à 50 envois en mode Interruption (y compris des communications différées).
- Dans certains cas, en fonction de l'heure à laquelle la procédure d'envoi en mode Interruption doit être exécutée, il est possible que les documents ne soient envoyés qu'après la fin de la communication en cours.
- Pour annuler un envoi en mode Interruption, retirer simplement les documents du processeur de documents ou de la glace d'exposition.
- Si la touche **Arrêter/Effacer** est actionnée alors qu'un envoi en mode Interruption est en attente de transmission, exécuter la même procédure que celle décrite à la section **< *Si la touche Arrêter/Effacer est actionnée lorsqu'un envoi est en attente en mode TX directe alimentée…* >** à la page ***3-4***.

1 Déplacer le cache vers la droite et appuyer sur la touche **Transmission Mémorisée**.

Vérifier que le voyant **Transmission Mémorisée** n'est pas allumé (l'appareil est en mode TX directe alimentée).



2 Placer les documents à transmettre dans le processeur de documents ou sur la glace d'exposition.



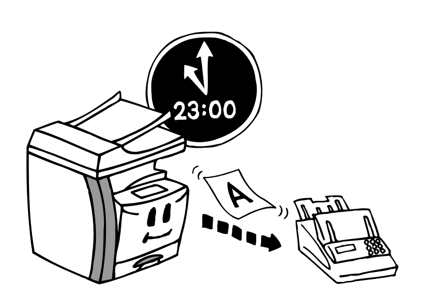
3 Entrer le numéro de fax du destinataire.



4 Appuyer sur la touche **Départ**. Les documents doivent être laissés dans le processeur de documents ou sur la glace d'exposition en attendant que l'envoi commence. Dès que l'opération en cours est terminée, l'envoi des documents démarre automatiquement.

Envoi différé (fonction Temporisation)

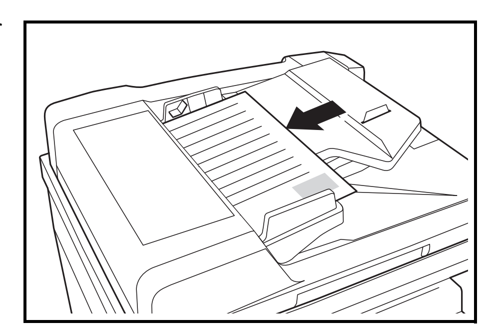
Il est possible de définir à l'avance l'heure de début d'une communication, afin que celle-ci soit exécutée automatiquement à l'échéance.
La fonction Temporisation peut être utilisée conjointement avec chacun des différents types de communication fax disponibles sur l'appareil, tel que le mode Diffusion.
La procédure ci-après décrit les étapes pour l'envoi de documents par télécopie vers un destinataire unique au moyen de la fonction Temporisation.



Remarques

- Tous les envois utilisant la fonction Temporisation sont exécutés en mode Transmission mémorisée, même lorsque l'appareil se trouve initialement en mode TX directe alimentée.
- L'heure de début des communications différées peut être réglée à tout instant compris entre 00:00 et 23:59 de la journée en cours.
- Il est possible de programmer à la fois jusqu'à 50 communications différées.
- Lorsque plusieurs communications ont été programmées pour démarrer au même instant, la communication programmée en premier est généralement exécutée en priorité. Toutefois, dans ce cas, une communication vers un seul destinataire a priorité sur une communication vers plusieurs correspondants (diffusion), même si elle a été programmée ultérieurement.
- Pour annuler ou modifier les paramètres d'une communication différée en attente de transmission, consulter la section ***Gestion des informations pour une communication différée (Édition d'une communication en mémoire)*** à la page ***3-12***.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

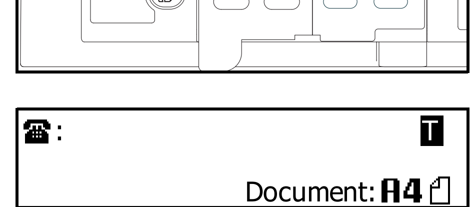
1 Placer les documents à transmettre dans le processeur de documents ou sur la glace d'exposition.



2 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **TX Différée**.

La lettre `T` apparaît sur la première ligne de l'affichage pour indiquer qu'il s'agit d'une communication différée.

Lorsque le nombre maximal de communications différées (max. = 50) est atteint, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** et le panneau de commande revient aux réglages du mode initial.



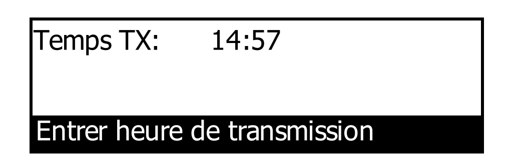
3 Entrer le numéro de fax du destinataire.

Ce numéro peut être entré via le pavé numérique, ou en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques, ou le répertoire.

4 Appuyer sur la touche **Entrée** ou **Départ**.

5 Entrer l'heure d'envoi voulue au moyen du pavé numérique.

Pour réinitialiser l'heure affichée sur la valeur `00:00`, appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.



6 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les documents sont tout d'abord numérisés et stockés en mémoire, puis l'envoi démarre automatiquement à l'instant désigné.

Si l'option Rapport de communication différée est ACTIVÉE, un rapport énumérant les envois programmés à l'aide de la fonction Temporisation est imprimé. (Voir page ***7-1***.)

Composition d'un numéro enregistré au moyen du pavé numérique (touches de composition en chaîne)

Lorsqu'une chaîne de composition est enregistrée au préalable sous une touche unique, cette touche peut être utilisée pour entrer le début d'un numéro de fax de destination.

Exemple :
Lorsque le numéro « 800 » est enregistré sous une touche unique (qui est alors utilisée comme touche de composition en chaîne) et que le numéro à composer est le 800-XX-XXXX, il suffit d'appuyer sur la touche unique associée au numéro « 800 », puis d'entrer la suite du numéro au moyen du pavé numérique.

Remarques

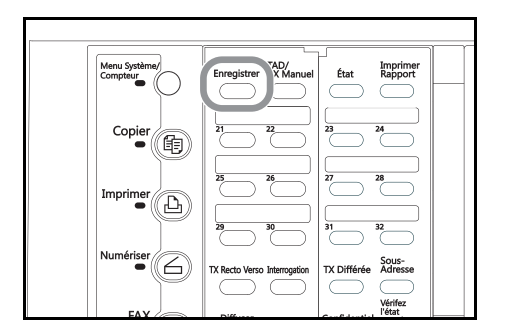
- L'utilisation des touches de composition en chaîne est limitée aux premiers chiffres du numéro du destinataire.
- Les touches de composition en chaîne peuvent être utilisées pour chacun des types de communication fax disponibles sur l'appareil.
- Il n'est PAS possible d'utiliser les touches de composition en chaîne conjointement avec les touches de composition groupée ou les touches programme.

Programmation des touches de composition en chaîne

Remarques

- Chacune des 32 touches uniques peut être utilisée pour la composition en chaîne.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.

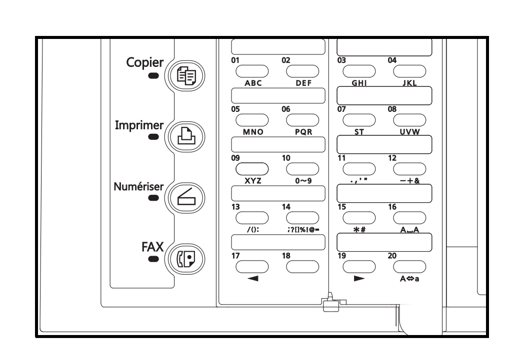


2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Enr. comp. en chaîne`.

```
Programme:
    Enregistrer no. programme
    Enreg. no. groupes
➪   Enr. comp. en chaîne
```

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur une touche unique non encore programmée.



5 Entrer la chaîne de composition désirée au moyen du pavé numérique.

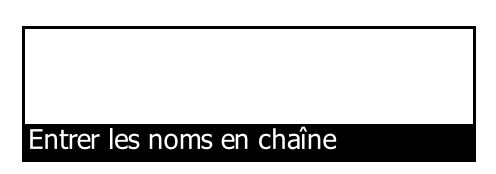
La chaîne de composition peut compter jusqu'à 32 chiffres.



6 Appuyer sur la touche **Entrée**.

7 Entrer le nom désiré pour la touche de composition en chaîne.

Le nom de la touche de composition en chaîne peut compter jusqu'à 20 caractères. (Se reporter à la section ***Saisie de caractères*** à la page ***2-15***.)



8 Appuyer sur la touche **Entrée**. La programmation de cette touche de composition en chaîne est terminée.

> Pour programmer d'autres touches de composition en chaîne, répéter les étapes 4 à 8.

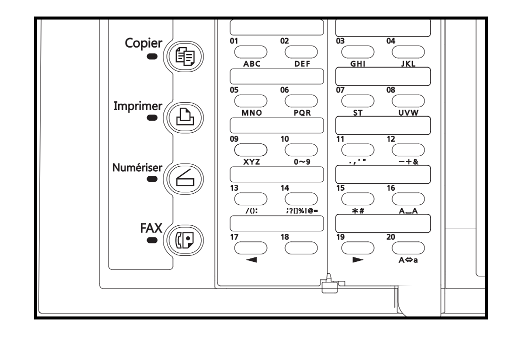
> Pour quitter la procédure de programmation des touches de composition en chaîne, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

Modification ou suppression des informations enregistrées

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 3 de la section ***Programmation des touches de composition en chaîne*** à la page ***3-9***.

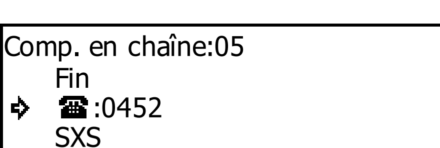
2 Appuyer sur la touche unique (de composition en chaîne) contenant les informations à modifier ou à supprimer.



3 Suivre la procédure ci-après correspondant à l'action désirée :

> Modification des informations programmées

Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner les informations à modifier. Appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.



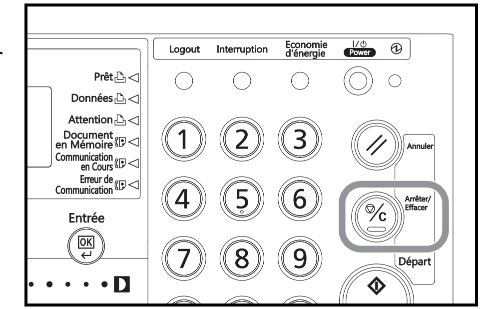
Suivre les étapes indiquées à la section ***Programmation des touches de composition en chaîne*** à la page ***3-9*** pour modifier les informations souhaitées.

> Suppression d'une touche de composition en chaîne

(1) Appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**.

Pour annuler la procédure de suppression, appuyer simplement de nouveau sur la touche **Arrêter/Efface**.

(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.

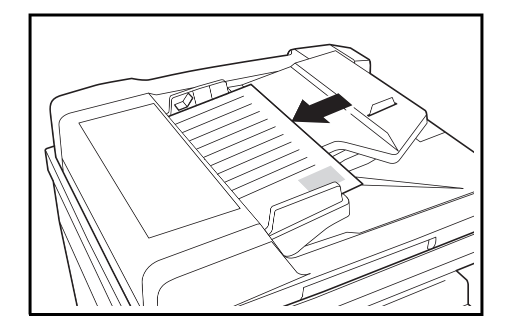


4 Pour quitter la procédure de modification et/ou de suppression des touches de composition en chaîne, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

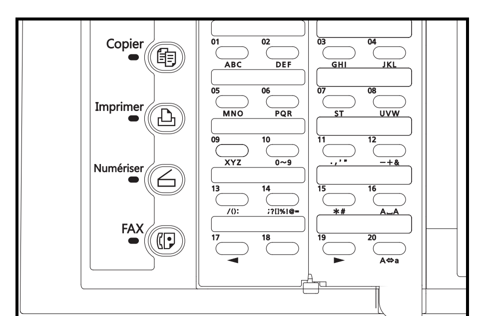
Composition au moyen d'une chaîne

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Placer les documents à transmettre.

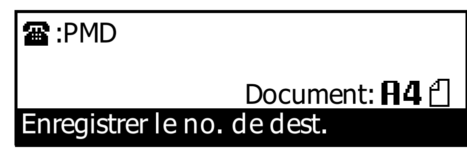


2 Appuyer sur la touche unique programmée avec la chaîne de composition souhaitée.



3 Entrer la suite du numéro de fax du destinataire.

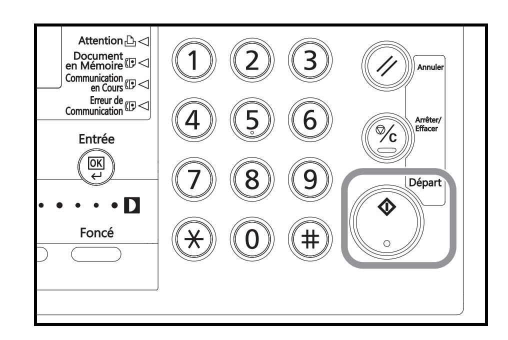
Ce numéro peut être entré via le pavé numérique, ou en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques, ou le répertoire.



Lorsque le numéro de fax du destinataire a été saisi, le numéro ou le nom de la chaîne de composition affiché est remplacé par le numéro ou le nom du fax du destinataire.

Pour saisir à nouveau le numéro depuis le début, si nécessaire, appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.

4 Appuyer sur la touche **Départ**. L'envoi démarre automatiquement.



Gestion des informations pour une communication différée (Édition d'une communication en mémoire)

Différentes opérations peuvent être exécutées pour gérer une communication différée programmée. Par exemple, il est possible de modifier certaines informations liées à la communication, ou même d'annuler complètement celle-ci. Une image des documents à envoyer peut être imprimée et, de plus, il est possible de forcer le départ de la communication fax sans attendre l'heure d'envoi programmée.

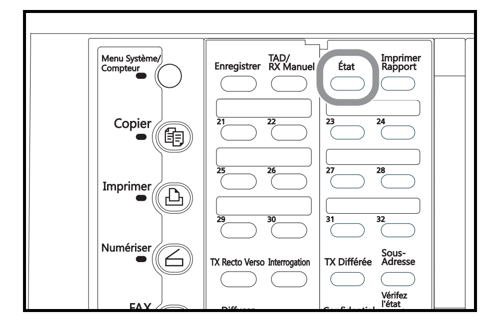
Impression d'une image des documents à envoyer

Pour vérifier les documents correspondant à un envoi déterminé stocké en mémoire et en attente de transmission, il est possible d'imprimer une page de ces documents.

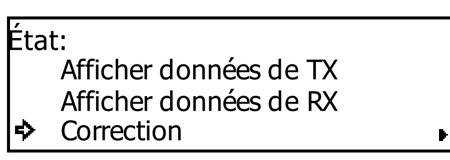
Remarques

- Même dans ce cas, l'envoi est exécuté à l'heure prévue.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **État**.

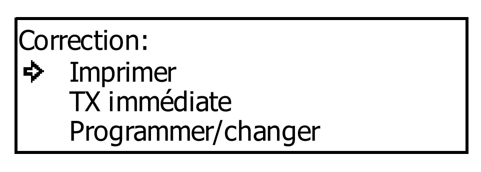


2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `Correction` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.



3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `Impression` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.

Si la mémoire ne contient aucun envoi différé en attente, un message d'erreur s'affiche, puis l'affichage retourne au menu `Correction`.



4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir le numéro de document correspondant à l'envoi voulu.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**. Une image de ces documents est alors imprimée.

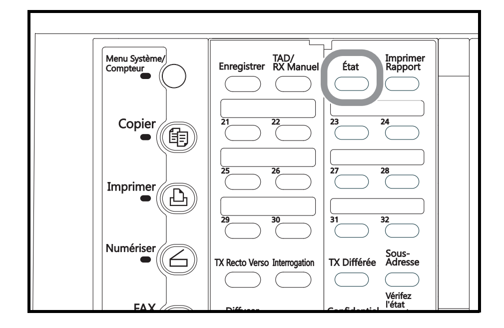
Départ forcé

Il est possible de forcer un envoi en attente dans la mémoire de l'appareil, sans avoir à attendre l'heure programmée.

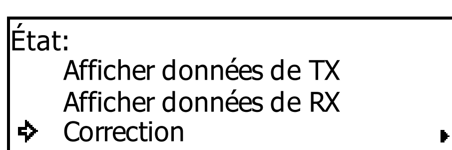
Remarques

- Une transmission forcée au moyen de la procédure ci-après commencera ainsi avant toute autre communication.
- Il est également possible de forcer une communication en attente de rappel automatique.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **État**.

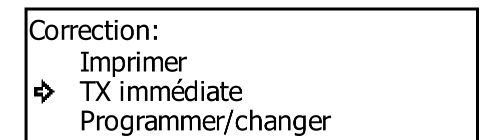


2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `Correction` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.



3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `TX immédiate` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.

Si la mémoire ne contient aucun envoi différé en attente, un message d'erreur s'affiche, puis l'affichage retourne au menu `Correction`.



4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir le numéro de document correspondant à l'envoi souhaité.

Transmission immediate liste
➪ No. doc. :003
☎:26585632 P01
22:22 Transmet

5 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'envoi démarre automatiquement.

Modification des informations liées à une communication

Les informations liées à une communication différée programmée peuvent être modifiées. Il est aussi possible d'ajouter des informations et même d'annuler complètement la communication. La procédure et les informations pouvant être modifiées varient légèrement selon le type de communication concerné. La procédure ci-après décrit les étapes pour une diffusion différée. Pour modifier les informations liées à d'autres types de communications, se reporter à l'exemple ci-dessous, mais en suivant les messages affichés pour la procédure concernée.

Remarques

- Les documents stockés dans une zone confidentielle, ou reçus directement en mémoire, ne peuvent PAS être supprimés via cette procédure.
- Il n'est PAS possible de modifier une communication différée en attente de rappel automatique, ni une communication par invitation à émettre (appel sélectif).
- Les numéros de fax des destinataires peuvent être entrés via le pavé numérique, ou en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques, les touches de composition groupée, les touches de composition en chaîne, ou le répertoire.

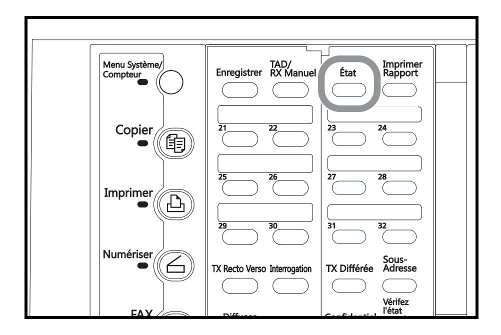
<Informations et paramètres pouvant être modifiés>

- Changement de l'heure d'envoi programmée
- Ajout de numéro(s) de fax
- Suppression de numéro(s) de fax
- Modification de numéro(s) de fax
- Activation/désactivation de la communication par sous-adressage

---

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **État**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `Correction` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.

Édit:
Afficher données de TX
Afficher données de RX
➪ Correction ▸

3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `Programmer/changer` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.

Correction:
Imprimer
TX immédiate
➪ Programmer/changer

Si la mémoire ne contient aucun envoi différé en attente, un message d'erreur s'affiche, puis l'affichage retourne au menu `Correction`.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir le numéro de document correspondant à la communication à modifier.

```
Programmer/changer liste
  ➪No. doc. :003
    ☎:26585632          P01
     22:22 Transmet
```

5 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les informations et paramètres pouvant être modifiés s'affichent.

● Changement de l'heure d'envoi programmée

6 Pour changer l'heure d'envoi programmée, appuyer sur la touche ▲ ou ▼ afin de sélectionner l'option `Temps TX`. Appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.

S'il n'est PAS nécessaire de changer l'heure d'envoi, cette étape n'est pas nécessaire. Passer directement à l'étape 9.

```
Programmer/changer TX:
   Fin
   ☎:26585632
➪  Temps TX       :22:22
```

7 Entrer l'heure d'envoi voulue au moyen du pavé numérique.

Pour réinitialiser l'heure affichée sur la valeur « 00:00 », appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.

```
Temps TX:    22:22

Entrer heure de transmission
```

8 Appuyer sur la touche **Entrée**. La nouvelle heure d'envoi est enregistrée.

Pour terminer la procédure de modification des informations de communication, passer à l'étape 38.

✎ Ajout de numéro(s) de fax

9 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `Liste émission` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.

```
Programmer/changer émission:
   Fin
➪  Liste émission           ▸
   Temps TX       :22:22
```

10 Pour ajouter un ou plusieurs numéros de fax, appuyer sur la touche ▲ ou ▼ afin de sélectionner l'option `Ajouter attention`.

S'il n'est PAS nécessaire d'ajouter un ou plusieurs numéros de fax, cette étape n'est pas nécessaire. Passer directement à l'étape 19.

```
Liste émission:
   Fin
➪  Ajouter attention
   Changer/effacer
```

11 Appuyer sur la touche **Entrée**.

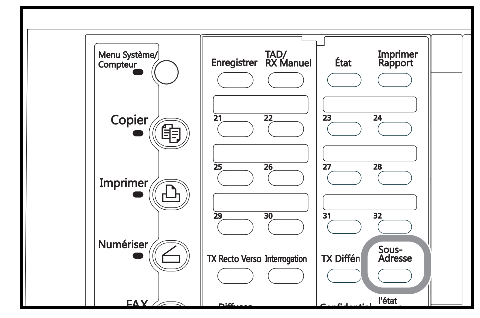
12 Entrer le numéro de fax à ajouter.

```
☎:

Composer no. de fax
```

13 Pour associer ce numéro de fax à une communication par sous-adressage, appuyer sur la touche **Sous-Adresse**.

S'il n'est PAS nécessaire d'utiliser la fonction de sous-adressage, passer à l'étape 16.



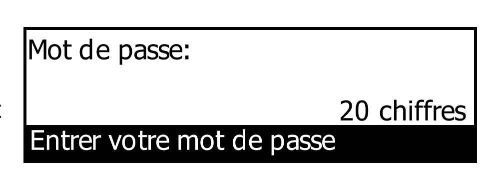
14 Entrer la sous-adresse à utiliser pour cette communication. Appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.

Une sous-adresse peut compter jusqu'à 20 caractères et peut utiliser toute combinaison de chiffres entre 0 et 9.

Subadresse:
20 chiffres
Entrer les numéros confid.

15 Si nécessaire, entrer le mot de passe de communication par sous-adressage.

Le mot de passe peut compter jusqu'à 20 caractères et peut utiliser toute combinaison de chiffres entre 0 et 9, ainsi que les signes * et #.



S'il n'est PAS nécessaire d'entrer un mot de passe de communication par sous-adressage, passer à l'étape 16.

16 Appuyer sur la touche **Entrée**.

Si le numéro de fax du destinataire a déjà été enregistré pour cette opération, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** et passer à l'étape 17.

Si trop de numéros de fax ont été entrés, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** et passer à l'étape 18.

17 Indiquer s'il existe d'autres numéros de fax à entrer.

> Pour entrer d'autres numéros de fax, retourner à l'étape 12.

> Pour terminer la saisie des numéros de fax, passer à l'étape 18.

18 Appuyer sur la touche **Entrée**.

Pour terminer la procédure de modification des informations de communication, passer à l'étape 36.

● Suppression de numéro(s) de fax

19 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Changer/effacer`.

Liste émission:
Fin
Ajouter attention
➪ Changer/effacer

20 Appuyer sur la touche **Entrée**.

21 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le numéro de fax à supprimer.

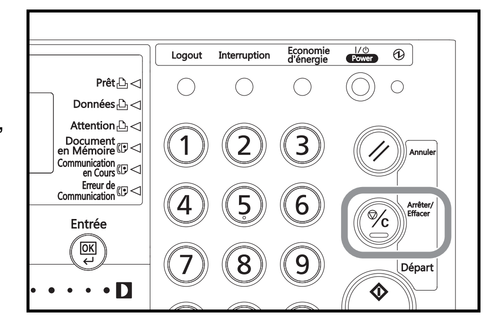
S'il n'est PAS nécessaire de supprimer des numéros de fax, passer à l'étape 23.

Changer/effacer émission:
➪ Fin
☎:ABC
☎:DEF

22 Appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**. Le numéro de fax sélectionné est supprimé pour cette communication.

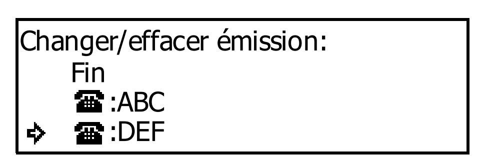
> Pour continuer à supprimer d'autres numéros de fax, répéter les étapes 21 et 22 jusqu'à ce que tous les numéros de fax voulus soient supprimés.

> Pour terminer la procédure de modification des informations de communication, passer à l'étape 34.



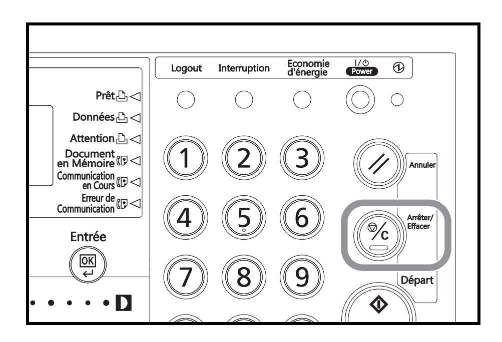
● Changement de numéro(s) de fax

23 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le numéro de fax à modifier.

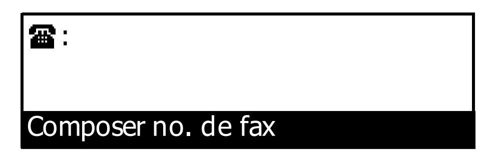


24 Appuyer sur la touche **Entrée**.

25 Appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**.



26 Entrer le nouveau numéro de fax de destination.

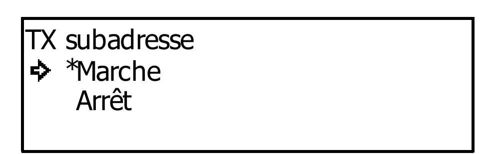


27 Appuyer sur la touche **Entrée**.

> Si le numéro de fax a été saisi au moyen du pavé numérique à l'étape 26, passer à l'étape 28.

> Si le numéro de fax entré à l'étape 26 est un numéro abrégé ou un numéro de touche unique, passer à l'étape 32.

28 Choisir, si nécessaire, d'affecter le nouveau numéro de fax à une communication par sous-adressage.



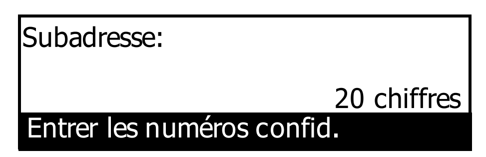
29 Appuyer sur la touche **Entrée**.

> Si l'option `Activé` a été sélectionnée à l'étape 28, passer à l'étape 30.

> Si l'option `Désactivé` a été sélectionnée à l'étape 28, passer à l'étape 33.

30 Entrer la sous-adresse à utiliser pour cette communication. Appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.

Une sous-adresse peut compter jusqu'à 20 caractères et peut utiliser toute combinaison de chiffres entre 0 et 9.



31 Si nécessaire, entrer le mot de passe de communication par sous-adressage.

Le mot de passe peut compter jusqu'à 20 caractères et peut utiliser toute combinaison de chiffres entre 0 et 9, ainsi que les signes * et #.

Mot de passe:
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

S'il n'est PAS nécessaire d'entrer un mot de passe de communication par sous-adressage, passer à l'étape 32.

32 Appuyer sur la touche **Entrée**.

Si le numéro de fax du destinataire a déjà été enregistré pour cette opération, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** et passer à l'étape 33.

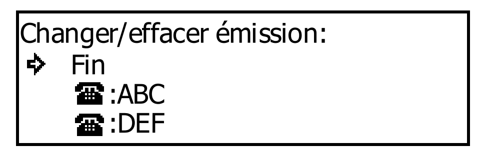
33 Indiquer s'il existe d'autres numéros de fax à modifier.

> Pour modifier d'autres numéros de fax, retourner à l'étape 23.

> Pour terminer la procédure de modification des numéros de fax, passer à l'étape 34.

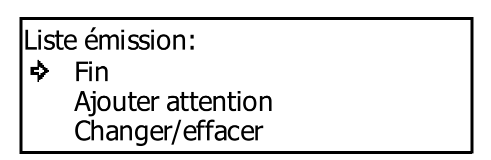
● Achèvement de la procédure

34 Appuyer sur la touche ▲ afin de sélectionner `Fin`.



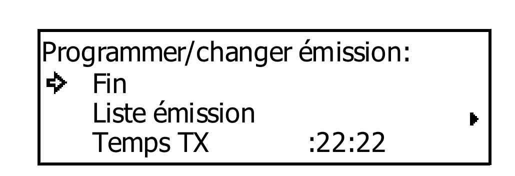
35 Appuyer sur la touche **Entrée**.

36 Appuyer sur la touche ▲ afin de sélectionner `Fin`.



37 Appuyer sur la touche **Entrée**.

38 Appuyer sur la touche ▲ afin de sélectionner `Fin`.



39 Appuyer sur la touche **Entrée**. Si l'option Rapport de communication différée est ACTIVÉE, un rapport énumérant les envois programmés à l'aide de la fonction Temporisation est imprimé. (Voir page ***7-1***.)

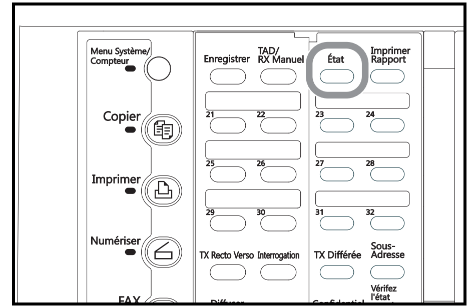
Suppression d'une communication

Il est possible d'annuler une communication différée en attente d'envoi.

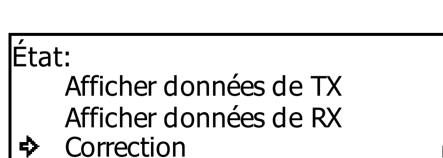
Remarques

- Il n'est PAS possible de supprimer une communication en attente stockée en mémoire lorsque celle-ci doit être transférée vers un autre télécopieur.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

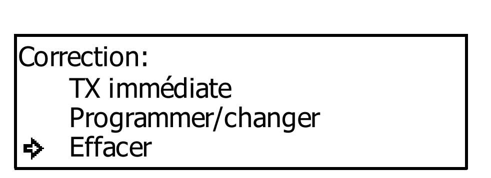
1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **État**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option `Correction` et appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.



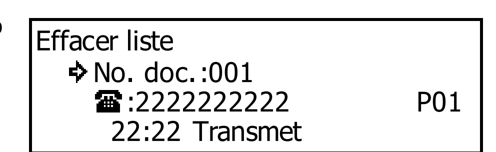
3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Effacer`.



4 Appuyer sur la touche **Entrée**.

Si la mémoire ne contient aucun envoi différé en attente, un message d'erreur s'affiche, puis l'affichage retourne au menu `Correction`.

5 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir le numéro de document correspondant à la communication à supprimer.



6 Appuyer sur la touche **Entrée**. La communication sélectionnée est supprimée.

Lancement manuel de la transmission fax (Départ Fax manuel)

Lorsque la connexion téléphonique est établie avec le correspondant, la transmission fax peut être lancée manuellement en appuyant sur la touche **Départ**.

Utiliser ce mode pour dialoguer avec le correspondant avant d'envoyer les documents, ou lorsque celui-ci doit commuter manuellement son appareil en mode de réception fax.

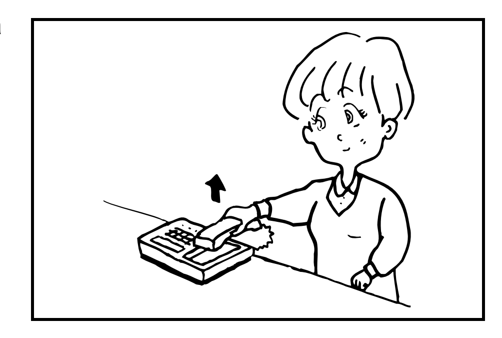
Remarques

- Pour dialoguer avec un correspondant et/ou exécuter un départ manuel de télécopie, il est nécessaire d'avoir préalablement branché un appareil téléphonique au fax.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.

1 Placer les documents à transmettre.

2 Décrocher le combiné téléphonique ou appuyer sur la touche **Raccrochage**.

Lorsque la touche **Raccrochage** est actionnée, le voyant **Raccrochage** s'allume.



3 Composer le numéro de fax du destinataire.



4 Vérifier si la communication est établie avec un autre télécopieur.

> En présence d'une tonalité fax…

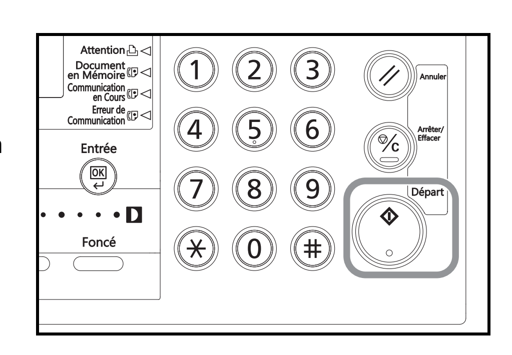
La communication est établie avec un télécopieur.

Appuyer sur la touche **Départ**. La transmission fax commence alors.

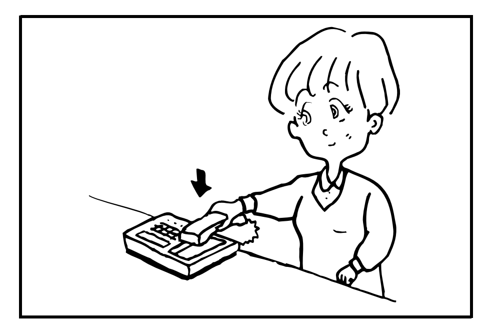
> Si le correspondant répond…

La communication est établie avec un téléphone.

Appuyer sur la touche **Départ** après avoir dialogué avec le correspondant et/ou lorsque celui-ci a commuté son appareil en mode de réception fax, afin de lancer la transmission. La transmission fax commence alors.



5 Raccrocher le combiné lorsque le message `Communication en cours` s'affiche.



Départ manuel de la transmission fax (Réception Fax manuelle)

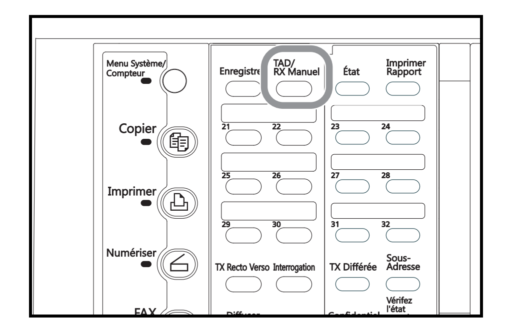
Lorsque la connexion téléphonique est établie avec le correspondant, la réception fax peut être lancée manuellement en appuyant sur la touche **Départ**.
Utiliser ce mode pour dialoguer avec le correspondant avant de recevoir les documents.

Remarques

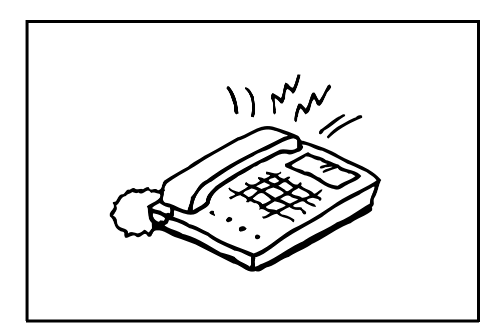
- Pour dialoguer avec un correspondant et/ou exécuter une réception manuelle de télécopie, il est nécessaire d'avoir préalablement branché un appareil téléphonique au télécopieur.
- Le mode Réception Fax automatique est le réglage par défaut pour l'appareil. Pour lancer manuellement la réception, il est nécessaire de passer en mode Réception Fax manuelle.

● **Préparatifs**

Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **TAD/RX Manuel** jusqu'à ce que les voyants **TAD** et **Réception Automatique** soient tous deux éteints.



1 En cas d'appel entrant, le téléphone branché à l'appareil (acheté séparément) sonne.



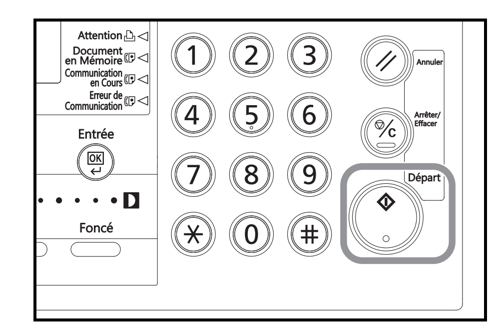
2 Décrocher le combiné.

3 Vérifier s'il s'agit ou non d'un appel fax.

> En présence d'une tonalité fax…

La communication est établie avec un fax.

Appuyer sur la touche **Départ**. La réception fax commence alors.



> Si le correspondant parle…

La communication est établie avec un téléphone.

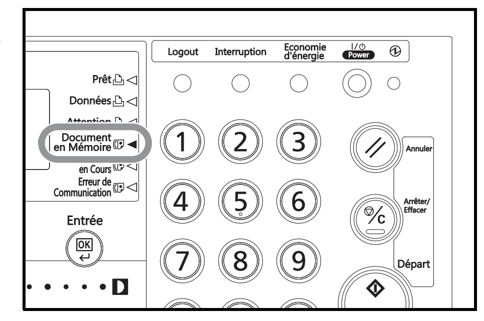
Appuyer sur la touche **Départ** après avoir dialogué avec le correspondant, afin de lancer la réception. La réception fax commence alors.

4 Raccrocher le combiné une fois que la réception a commencé.

4 Dépannage

Au sujet du voyant Document en Mémoire

Au cours d'une communication utilisant la mémoire, le voyant **Document en Mémoire** s'allume pour indiquer que l'image du/des document(s) est stockée dans la mémoire. Le voyant **Document en Mémoire** s'allume également lorsque des documents sont reçus directement dans la mémoire (Réception en mémoire), en l'absence de papier ou en cas de bourrage.



Remarque Le voyant **Document en Mémoire** clignote au cours de l'opération de numérisation de documents, ou durant la réception de documents en mémoire.

PRÉCAUTIONS avant de débrancher le cordon d'alimentation

Étant donné que la mémoire nécessite une alimentation électrique, VÉRIFIER l'état du voyant **Document en Mémoire** AVANT de débrancher le cordon d'alimentation, ou de couper l'alimentation de l'appareil. Si le voyant est ALLUMÉ, indiquant ainsi la présence de documents en mémoire, imprimer tous les documents et vérifier que le voyant **Document en Mémoire** est éteint AVANT de couper l'alimentation.

Remarque La fonction de sauvegarde de la mémoire de l'appareil protèges le contenu de la mémoire pendant une durée d'environ 60 minutes, en cas de panne de courant ou de coupure de l'alimentation. Cependant, dans certaines conditions, une partie des données reçues peut néanmoins être perdue. Dans ce cas, demander au correspondant d'envoyer à nouveau les documents dont les données ont été perdues.

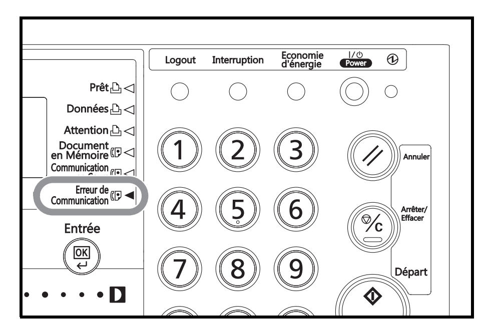
Au sujet du rapport de coupure de courant...

Si des documents ou d'autres informations stockés en mémoire sont perdus suite à une panne de courant ou en cas de coupure de l'alimentation, un rapport de coupure de courant est imprimé lorsque l'alimentation électrique est rétablie.
Consulter ce rapport pour identifier les informations perdues.

Remarque Si aucune donnée ou information n'a été perdue, le rapport de coupure de courant n'est pas imprimé.

En cas d'erreur...

En cas d'erreur de communication, un signal d'alarme est émis et le voyant **Erreur de Communication** clignote, puis reste allumé de manière continue. Vérifier les informations affichées relatives à l'erreur et suivre la procédure nécessaire pour supprimer l'incident. (Se reporter aux sections ***Lorsque l'un des messages suivants est affiché…*** à la page ***4-2*** et ***Résolution des incidents*** à la page ***4-4***.)



Remarque Pour effacer le message d'erreur affiché, appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**.

Lorsque l'un des messages suivants est affiché...

Si l'un des messages ci-après est affiché, suivre la procédure correspondante.

Message	Procédure	Page
`Fermer couvercle XX.`	Le couvercle/capot/panneau indiqué est ouvert. Le refermer correctement.	—
`Fermer processeur documents.`	Le processeur de documents est ouvert. Le refermer correctement.	—
`Ajouter papier`	• Le magasin sélectionné ne contient pas de papier. Se reporter au ***Manuel d'utilisation de base*** de l'appareil et charger du papier dans ce magasin. • Ce message est également affiché dans le cas où un ou plusieurs magasins ne sont pas mis en place correctement. Insérer le(s) magasin(s) correctement dans l'appareil.	—
`Mettre du papier XX`	• Le paramètre Alimentation papier est réglé sur le mode Format fixe. Charger du papier au format indiqué par l'affichage. • Le format des documents reçus et celui du papier chargé dans le magasin sélectionné ne sont pas compatibles. Charger du papier de format identique à celui des documents reçus.	—
`Récept. document en mémoire`	Les données des documents reçus ont été stockées en mémoire (fonction Réception en mémoire), en raison de l'absence de papier dans le magasin. Une fois le papier chargé dans le magasin, les documents stockés en mémoire sont imprimés. Si le message `Ajouter papier dans magasin XX` est affiché simultanément, charger du papier au format indiqué par l'affichage.	—
`Placer réservoir récup.`	La cartouche de toner est soit absente, soit mal placée. Se reporter au ***Manuel d'utilisation de base*** de l'appareil et placer la cartouche de toner correctement.	—
`Ajouter toner`	La quantité de toner restant dans la cartouche indiquée est insuffisante. Se reporter au ***Manuel d'utilisation de base*** de l'appareil et remplacer la cartouche de toner dès que possible.	—
`Ajouter toner Impossible copier.`	La cartouche de toner est vide. Se reporter au ***Manuel d'utilisation de base*** de l'appareil et remplacer la cartouche de toner.	—
`Réception doc./Toner vide`	Le toner a été épuisé au cours de l'impression et aucun document ne peut plus être imprimé. Les documents restant à imprimer sont stockés en mémoire. Se reporter au ***Manuel d'utilisation de base*** de l'appareil et remplacer la cartouche de toner indiquée dès que possible. Une fois la cartouche de toner remplacée, si l'impression est à nouveau disponible, les documents stockés en mémoire sont imprimés.	—
`Incident papier.`	Un bourrage papier s'est produit dans l'appareil. Se reporter au ***Manuel d'utilisation de base*** et retirer soigneusement de l'appareil tout le papier coincé, y compris les petits morceaux qui s'y trouveraient.	—
`Replacer orig dans proc. Doc`	Les originaux ne sont pas placés correctement dans le processeur de documents. Les replacer correctement.	—
`Incident papier dans Processeur de docum. Retirer les originaux.`	Retirer le document coincé.	—

Message	Procédure	Page
Mémoire pleine	La mémoire a été saturée lors de la numérisation de documents. Appuyer sur la touche **Entrée** et sélectionner Oui pour envoyer les documents qui ont déjà été numérisés. Pour annuler complètement l'envoi, appuyer sur la touche ▲ ou ▼ afin de sélectionner Non, puis appuyer sur la touche **Entrée**. • Si la touche **Entrée** n'est pas actionnée dans un délai déterminé, la fonction Effacement auto est activée et les données correspondantes sont alors supprimées de la mémoire. • Afin d'envoyer tous les documents après avoir annulé l'opération, tenter d'exécuter de nouveau la procédure d'envoi lorsque la mémoire est à nouveau disponible, ou après avoir libéré de l'espace mémoire.	3-19 5-20 5-62
Appeler technicien	Une visite d'entretien ou de réparation par un technicien qualifié est nécessaire. Prendre contact avec un technicien qualifié, un centre d'entretien agréé, ou le vendeur. Si la lettre C ainsi qu'un numéro à trois chiffres sont affichés, communiquer le numéro au technicien.	—
Maintenance requise.	Une visite d'entretien ou de réparation par un technicien qualifié est nécessaire. Prendre contact avec un technicien qualifié, un centre d'entretien agréé, ou le vendeur.	—
Erreur de communication.	Une erreur s'est produite au cours d'un envoi ou d'une réception de télécopie. Vérifier le code d'erreur sur le rapport de transmission ou de réception qui s'imprime lorsqu'une erreur s'est produite, afin de rechercher l'origine de l'erreur.	10-8
Continuer la transmission	Ce message apparaît lorsque la touche **Arrêter/Effacer** est actionnée tout en maintenant la touche **Vérifez l'état actuel** enfoncée, au cours d'une communication vers plusieurs destinataires, telle qu'une diffusion ou une réception par invitation à émettre (appel sélectif). • Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner Oui afin de continuer l'opération en cours. Toutefois, l'opération en cours au moment où la touche **Arrêter/Effacer** a été actionnée sera annulée. • Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner Non afin d'annuler la communication avec tous les correspondants restants.	—
Original trop long	Un document dont la longueur dépasse 1 600 mm (63 pouces) a été placé dans le processeur de documents pour être envoyé. Appuyer sur la touche **Entrée** pour éjecter les documents présents dans le processeur de documents. Le panneau de commande revient alors aux paramètres du mode initial.	2-3

Résolution des incidents

En cas de difficulté d'utilisation de la machine, consulter la rubrique appropriée dans le tableau ci-après et suivre la procédure indiquée. Si le problème persiste, prendre contact avec un technicien qualifié, un centre d'entretien agréé, ou le vendeur.

Problème	Point à vérifier	Procédure	Page
Le format de document détecté est souvent incorrect.	L'appareil est-il installé dans un endroit exposé à un éclairage trop puissant, dirigé sur la partie supérieure ou arrière de l'appareil ?	Dans ce cas, la détection du format de document peut être perturbée par la lumière. Prendre contact avec un technicien qualifié, un centre d'entretien agréé, ou le vendeur.	—
Il est impossible d'envoyer les documents.	Le cordon téléphonique est-il correctement connecté ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	1-1
	Le message `Erreur de communication` est-il affiché ?	Exécuter la procédure requise pour résoudre le problème et essayer d'envoyer les documents à nouveau.	10-8
	La fonction d'envoi contrôlé par mot de passe est-elle activée ?	Désactiver le mot de passe.	5-53
	Le type de ligne téléphonique est-il configuré correctement ?	Vérifier que la configuration de la ligne téléphonique est correctement effectuée.	1-7
Il est impossible d'effectuer un envoi en mode Transmission mémorisée.	La mémoire de l'appareil est-elle saturée ?	Essayer d'exécuter de nouveau la procédure d'envoi lorsque la mémoire devient disponible, ou après avoir libéré de l'espace mémoire.	3-19 5-20 5-62
Au cours de la programmation d'une boîte de codage, une erreur se produit lors de la saisie du numéro de boîte et il est impossible d'enregistrer la boîte de codage.	Le numéro de boîte saisi est-il le même que celui de la sous-adresse déjà enregistrée pour une boîte relais de sous-adressage (ou une zone confidentielle de sous-adresse) ?	Il n'est PAS possible d'enregistrer un numéro de boîte de codage déjà utilisé pour une boîte relais de sous-adressage (ou une zone confidentielle de sous-adresse). Choisir un numéro différent.	5-58
Il est impossible d'imprimer des documents à partir de la boîte de codage.	Le numéro de boîte et l'identificateur saisis sont-ils corrects ?	Vérifier les informations de la boîte de codage.	5-62
Il est impossible d'effectuer une communication cryptée.	L'expéditeur a t'il exécuté la procédure d'enregistrement du numéro abrégé ou de la touche unique (affectés à l'envoi crypté) comme convenu à l'avance avec le destinataire ?	Vérifier de nouveau les informations à enregistrer avec le correspondant.	2-17 2-23
	Le destinataire a t'il exécuté la procédure d'enregistrement appropriée pour la boîte de codage concernée, comme décidé à l'avance avec l'expéditeur ?	Vérifier de nouveau les informations à enregistrer avec le correspondant.	5-58
	Le code de cryptage utilisé est-il correct ?	Vérifier de nouveau le code de cryptage à enregistrer avec le correspondant.	5-54

Problème	Point à vérifier	Procédure	Page
Il est impossible d'exécuter la fonction Commut. télécom.	La ligne téléphonique utilise-t-elle la composition par impulsions ?	Certains appareils téléphoniques permettent d'interpréter les touches selon leur tonalité. Consulter le Guide d'utilisation de l'appareil téléphonique.	—
	Le numéro Commut. télécom. utilisé est-il valide ?	Vérifier le numéro enregistré. (numéro par défaut en sortie d'usine : 55)	5-7
Un fax a été reçu, mais il n'a pas été imprimé et les documents ne sont pas non plus stockés en mémoire.	La fonction Transfert mem. est-elle ACTIVÉE ?	Vérifier l'état de la fonction Transfert mem.	5-34
Il est impossible de recevoir des documents.	Le cordon téléphonique est-il correctement connecté ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	1-1
	Le message `Erreur de communication` est-il affiché ?	Exécuter la procédure requise pour résoudre le problème et essayer de recevoir les documents à nouveau.	10-8
	La fonction de réception contrôlée par mot de passe est-elle activée ?	Désactiver le mot de passe.	5-53
Il est impossible d'effectuer un envoi en mode Réception en mémoire.	La mémoire de l'appareil est-elle saturée ?	Essayer d'exécuter de nouveau la procédure de réception lorsque la mémoire devient disponible, ou après avoir libéré de l'espace mémoire.	3-19 5-20 5-62
Il est impossible d'effectuer une réception par invitation à émettre (appel sélectif).	L'expéditeur a t'il exécuté correctement la procédure d'envoi par invitation à émettre (appel sélectif) ?	Vérifier avec l'expéditeur.	5-9
Il est impossible d'effectuer un envoi par diffusion relais utilisant le sous-adressage.	Le télécopieur relais possède-t-il les mêmes fonctions de communication relais par sous-adressage que cet appareil ?	Si ce n'est pas le cas, il n'est PAS possible d'effectuer ce type d'envoi. Vérifier les caractéristiques du poste relais.	5-27
	Une boîte appropriée (équivalente à une boîte relais de sous-adressage) a-t-elle déjà été enregistrée dans le télécopieur relais ?	Vérifier les caractéristiques du poste relais.	5-27
	La sous-adresse et le mot de passe de communication par sous-adressage saisis correspondent-ils à la sous-adresse et au mot de passe de communication par sous-adressage déjà enregistré dans le télécopieur relais ?	Si les informations entrées sur l'appareil sont correctes, vérifier avec le correspondant.	5-30
	La mémoire du télécopieur relais est-elle saturée ?	Vérifier l'état du poste relais.	—

Problème	Point à vérifier	Procédure	Page
Une erreur se produit au cours de l'enregistrement d'une boîte relais de sous-adressage (ou d'une zone confidentielle de sous-adresse), lors de la saisie de la sous-adresse et il est impossible d'effectuer l'enregistrement.	L'adresse saisie est-elle déjà utilisée pour une autre boîte relais de sous-adressage (ou une zone confidentielle de sous-adresse), ou identique à un numéro de boîte de codage existant ?	Il n'est PAS possible d'enregistrer une sous-adresse pour une boîte relais de sous-adressage (ou une zone confidentielle de sous-adresse) identique à une sous-adresse de boîte relais de sous-adressage (ou de zone confidentielle de sous-adresse) existante, ou à un numéro de boîte de codage existant. Choisir une sous-adresse différente.	5-15
Il est impossible d'effectuer un envoi confidentiel utilisant le sous-adressage.	Le télécopieur du destinataire possède-t-il les mêmes fonctions de communication confidentielle par sous-adressage que cet appareil ?	Si ce n'est pas le cas, il n'est PAS possible d'effectuer ce type d'envoi. Vérifier avec le destinataire.	5-18
	Une boîte appropriée (équivalente à une zone confidentielle de sous-adresse) a-t-elle déjà été enregistrée sur le télécopieur du destinataire ?	Vérifier avec le destinataire.	5-18
	La sous-adresse et le mot de passe de communication par sous-adressage entrés sont-ils valides ?	Si les informations entrées sur l'appareil sont correctes, vérifier avec le correspondant.	—
	La mémoire du télécopieur du destinataire est-elle saturée ?	Vérifier avec l'expéditeur.	—
Il est impossible d'imprimer des documents à partir de la zone confidentielle de sous-adressage.	La sous-adresse et le mot de passe de communication par sous-adressage entrés sont-ils valides ?	Vérifier les informations de la zone confidentielle de sous-adresse.	5-21
Il est impossible d'effectuer une réception sur le tableau d'affichage utilisant le sous-adressage.	Le télécopieur de l'expéditeur possède-t-il les mêmes fonctions de communication par tableau d'affichage et sous-adressage que cet appareil ?	Si ce n'est pas le cas, il n'est PAS possible d'effectuer ce type de réception. Vérifier avec l'expéditeur.	5-23
	Une boîte appropriée (équivalente à une zone de sous-adressage) a-t-elle déjà été enregistrée sur le télécopieur de l'expéditeur ?	Vérifier avec l'expéditeur.	5-23
	La sous-adresse et le mot de passe de communication par sous-adressage entrés sont-ils valides ?	Si les informations entrées sur l'appareil sont correctes, vérifier avec le correspondant.	—
Il est impossible d'ajouter des documents dans la zone confidentielle de sous-adresse.	La sous-adresse entrée est-elle valide ?	Vérifier les informations de la zone confidentielle de sous-adresse.	5-21

5 Autres fonctions du télécopieur

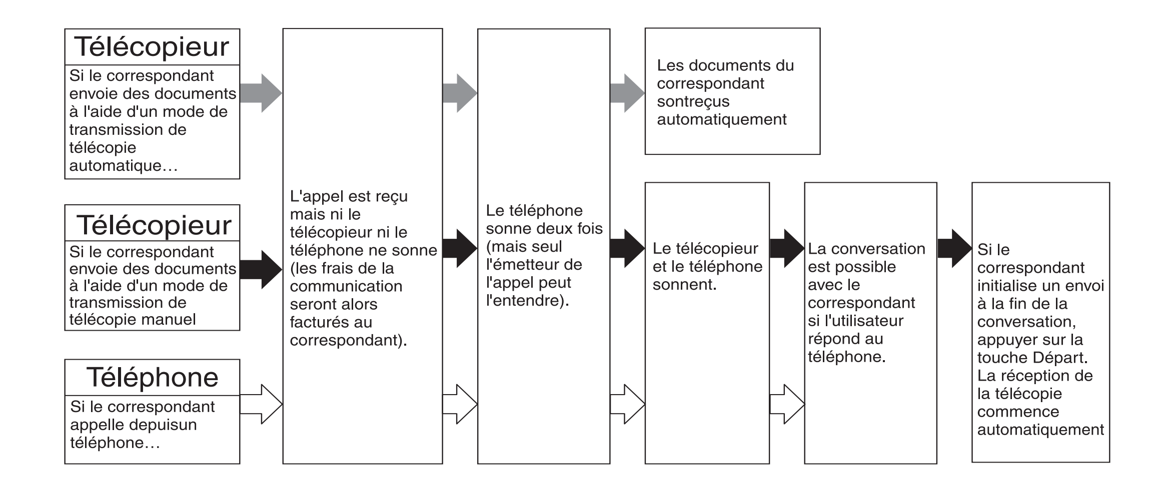
Basculement automatique entre le télécopieur et un téléphone (Comm. auto Fax/Tel)

Ce mode de réception permet d'utiliser un téléphone acheté séparément avec le télécopieur sur une ligne téléphonique unique. Si un appel entrant provient d'un télécopieur, l'appareil se met automatiquement en mode de réception de télécopie. Si l'appel provient du téléphone, le télécopieur sonne pour indiquer que l'utilisateur doit répondre.

Remarques

- Le mode Comm. auto Fax/Tel est possible uniquement si un téléphone acheté séparément est connecté au télécopieur.
- Même en l'absence de réponse de l'utilisateur, l'appel sera facturé à la personne qui appelle après un nombre défini de sonneries.

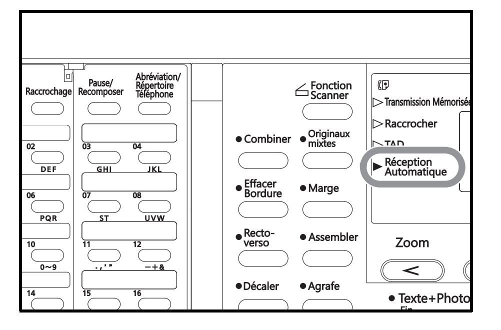
[Sens de réception]



● **Préparatifs**

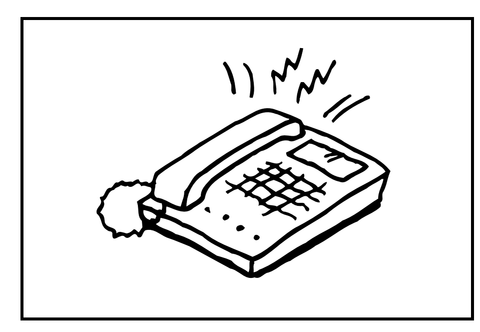
Se reporter à la section ***Sélection du mode de réception automatique (paramètre « Mode réception »)*** à la page ***7-12*** et sélectionner le mode Comm. auto Fax/Tel.

S'assurer que le voyant **Fax/Tel** est allumé. S'il n'est PAS allumé, déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **TAD/RX manuel** pour l'allumer.



1 Le téléphone raccordé séparément sonne. (Il ne sonne pas si le paramètre par défaut « 0 » du nombre de sonneries n'a pas été modifié.)

Il est possible de définir le nombre de sonneries du téléphone. (Voir la section ***Réglage du nombre de sonneries [basculement télécopieur/téléphone] (paramètre « # de sonneries »)*** à la page ***7-6***.)

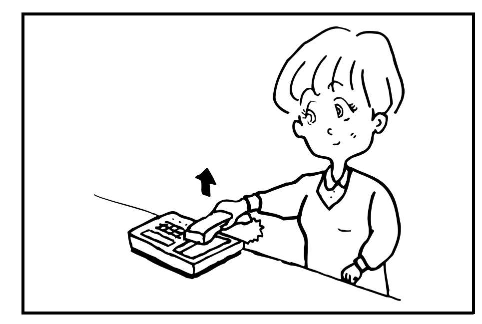


2 Le télécopieur détectera automatiquement si l'appel provient d'un téléphone ou d'un autre télécopieur.

> Si l'appel provient d'un téléphone…

(1) Le télécopieur sonne pour indiquer que l'utilisateur doit répondre. Décrocher le combiné du téléphone dans les 30 secondes après la première sonnerie.

Si le combiné n'est pas décroché dans les 30 secondes, le télécopieur passe en mode de réception de télécopie.



(2) Parler avec l'interlocuteur.

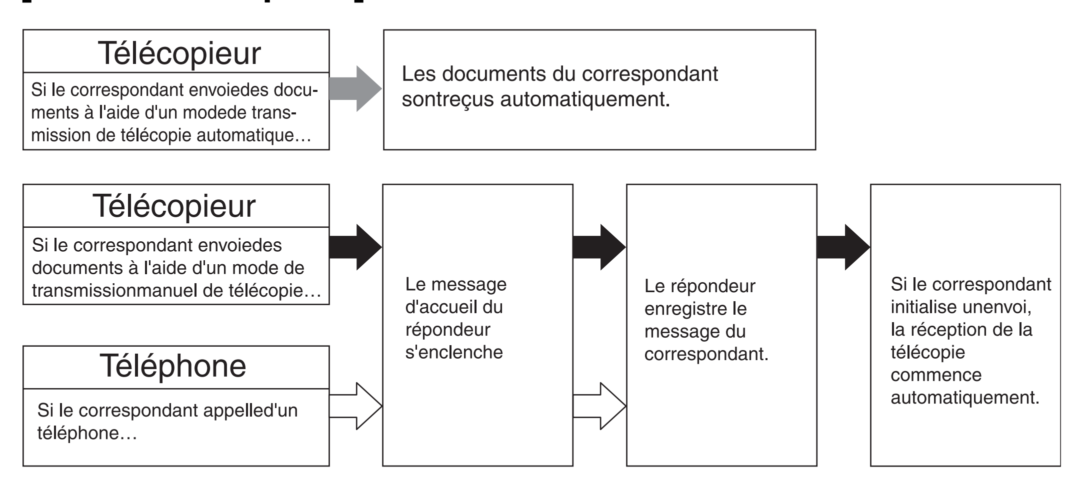
À la fin de la conversation, le mode de réception de télécopie peut être initialisé manuellement. (Voir la section ***Départ manuel de la transmission fax (Réception Fax manuelle)*** à la page ***3-21***.)

> Si l'appel provient d'un télécopieur…

L'appareil passe automatiquement en mode de réception de télécopie.

Basculement automatique entre le télécopieur et un répondeur (réception TAD)

Ce mode de réception permet d'utiliser avec le télécopieur un téléphone acheté séparément disposant de fonctions de répondeur. Si un appel entrant provient d'un télécopieur, l'appareil se met automatiquement en mode de réception de télécopie. Si l'appel provient d'un téléphone, les fonctions du répondeur se mettent en marche ; ainsi, même si l'utilisateur ne peut pas répondre, l'appelant pourra laisser un message.

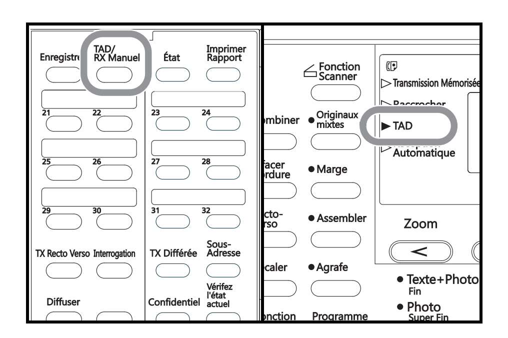


Remarques

- Le mode de réception TAD est possible uniquement si un téléphone acheté séparément avec des fonctions de répondeur est connecté au télécopieur.
- Pour plus d'informations sur l'enregistrement et l'écoute de messages, etc., se reporter au manuel d'instructions du téléphone.
- VEILLER à ce que le nombre de sonneries avant que le répondeur ne se déclenche est INFÉRIEUR au nombre de sonneries défini pour le télécopieur. Il est possible de définir le nombre de sonneries du télécopieur. (Voir la section ***Réglage du nombre de sonneries [réception TAD] (paramètre « # de sonneries »)*** à la page ***7-5***.)
- Si le mode de réception TAD est actuellement sélectionné, vérifier que, dans la première minute suivant la réponse à l'appel téléphonique, il n'y a pas de pauses silencieuses de 9 secondes ou plus [6 secondes pour les versions métriques] dans le message enregistré ou reçu. Sinon, la fonction de détection de silence du télécopieur sera activée et l'appareil passera en mode de réception de télécopie.

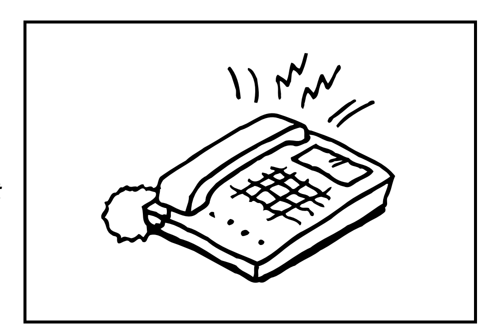
● **Préparatifs**

Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **TAD/RW manuel** pour allumer le voyant **TAD**.



1 Le téléphone sonnera après un nombre défini de sonneries.

Si le combiné du téléphone est décroché alors que le téléphone continue à sonner, le télécopieur traitera l'appel de la même manière qu'en mode de réception manuelle de télécopie standard. Voir la section ***Départ manuel de la transmission fax (Réception Fax manuelle)*** à la page ***3-21***.



2 Le répondeur répond à l'appel de la manière suivante :

> Si l'appel provient d'un téléphone, mais que l'utilisateur ne répond pas…

Les fonctions du répondeur se déclenchent, le message d'accueil est lu et l'appelant peut laisser un message.

S'il y a une pause silencieuse de 9 secondes ou plus [6 secondes ou plus pour les versions métriques], le télécopieur passe en mode de réception de télécopie.

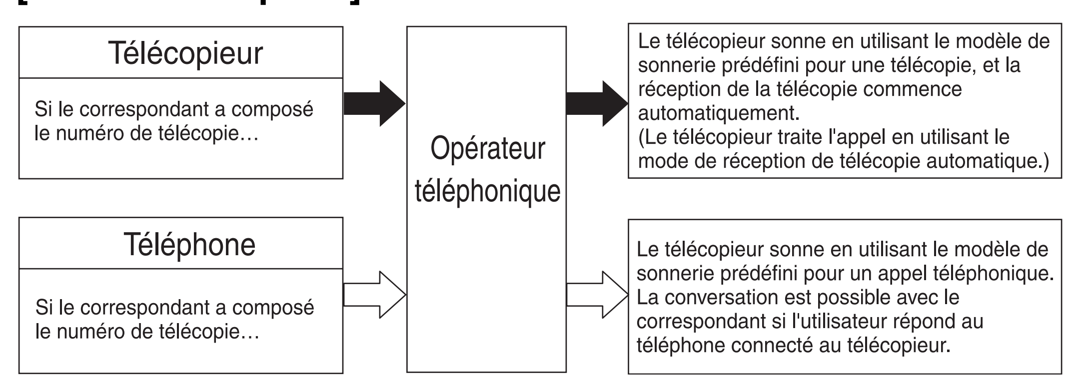
> Si l'appel provient d'un télécopieur…

L'appareil passe automatiquement en mode de réception de télécopie.

Utilisation de numéros de télécopie et de téléphone différents (réception D.R.D.) [versions en pouces uniquement]

Ce mode de réception utilise le service de modèle de sonnerie distinct disponible auprès de certains opérateurs télécom. Un modèle de sonnerie différent étant attribué à chaque numéro, le télécopieur peut différencier les appels entrants. Si un de œs numéros est attribué au télécopieur et si le modèle de sonnerie souhaité est affecté à l'avance à ce numéro, le mode de réception de télécopie est initialisé automatiquement à chaque fois que l'appareil détecte le modèle de sonnerie distinct du télécopieur.

[Sens de réception]



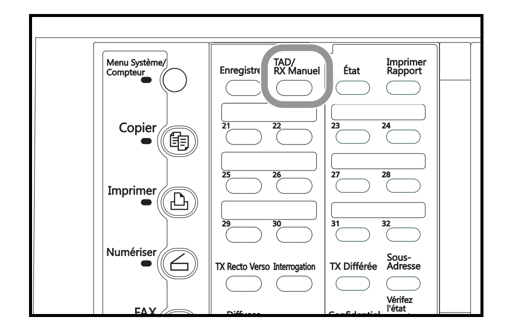
Remarques

- La réception D.R.D. est possible uniquement sur abonnement au service de modèle de sonnerie distinct fourni par l'opérateur. Pour plus d'informations sur le service de modèle de sonnerie distinct disponible, prendre contact avec l'opérateur télécom.
- L'utilisation du mode de réception D.R.D. pour recevoir un appel téléphonique est possible uniquement si un téléphone acheté séparément est connecté au télécopieur.

● **Préparatifs**

Voir la section ***Sélection du mode de réception automatique (paramètre « Mode réception »)*** à la page ***7-12***, et sélectionner le mode de réception D.R.D.

S'assurer que le voyant **RX-auto** est allumé. S'il n'est PAS allumé, déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **TAD/RX manuel** pour l'allumer.



1 Lorsqu'un appel est reçu, le téléphone sonne.

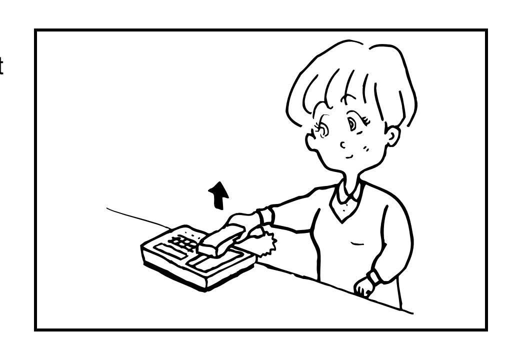
Si le combiné du téléphone est décroché alors que le téléphone continue à sonner, le télécopieur traitera l'appel de la même manière qu'en mode de réception manuelle de télécopie standard. Voir la section ***Départ manuel de la transmission fax (Réception Fax manuelle)*** à la page ***3-21***.

2 Le télécopieur sonne alors en utilisant le modèle de sonnerie déterminé auparavant avec l'opérateur télécom.

> Si l'appel provient d'un téléphone…

La sonnerie distinctive du téléphone sonne au niveau du télécopieur. Décrocher le combiné du téléphone et dialoguer avec le correspondant.

À la fin de la conversation, le mode de réception de télécopie peut être initialisé manuellement.



> Si l'appel provient d'un télécopieur…

La sonnerie distinctive du télécopieur sonne au niveau du télécopieur et le mode de réception de télécopie se déclenche automatiquement.

Initialisation de la réception de télécopie à partir d'un téléphone connecté (commutation de télécommunication)

La fonction de commutation de télécommunication permet d'initialiser le mode de réception de télécopie depuis un téléphone connecté au télécopieur. Cette fonction est pratique pour initialiser le mode de réception de télécopie depuis un endroit éloigné du télécopieur.

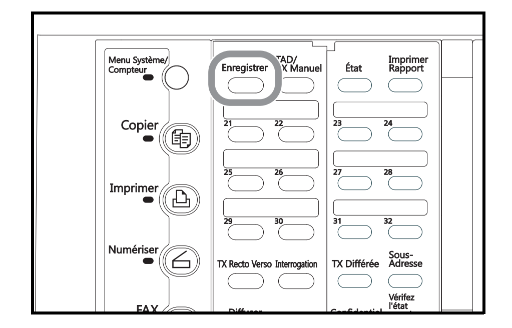
Remarque La commutation de télécommunication est possible uniquement si un téléphone acheté séparément avec des fonctions de composition clavier est connecté au télécopieur.

Modification du numéro de commutation de télécommunication

Le paramètre par défaut du numéro de commutation de télécommunication est « 55 », mais il est possible de le modifier si besoin est.

Remarque Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande retourne aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Enregistrer paramètres fx`.

Programme:
Boîte codage programme
Progr. code de cryptage
Enregistrer paramètres fx

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Commut. télécom`.

Enregistrer paramètres fx:
No. Id. permis.
Transfert mem.
Commut.télécom :55

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Entrer le numéro de commutation de télécommunication (2 chiffres) à l'aide du pavé numérique.



Commut.télécom:55

Entrer no. commutat. télécom

Pour rétablir la valeur affichée sur « 00 », appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

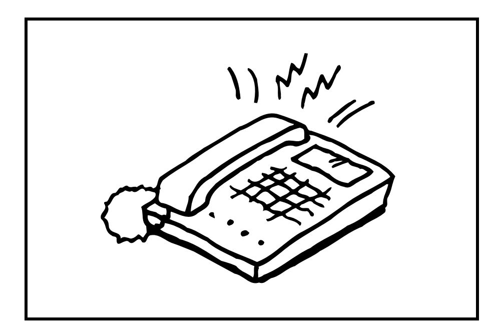
7 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'enregistrement du nouveau numéro de commutation de télécommunication est terminé.

Appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

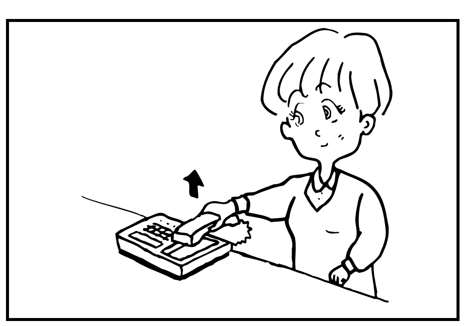
Initialisation de la réception

Pour initialiser la réception de télécopie depuis un téléphone connecté au télécopieur, suivre la procédure ci-dessous.

1 Lorsqu'un appel est reçu, le téléphone sonne.



2 Décrocher le combiné du téléphone.



3 En présence d'une tonalité de télécopie, entrer le numéro de commutation de télécommunication à 2 chiffres en utilisant les fonctions de signal à fréquence audible du téléphone.

Le paramètre par défaut pour le numéro de commutation de télécommunication est « 55 ».

4 La connexion est basculée sur le télécopieur qui passe automatiquement en mode de réception de télécopie.

Initialisation de la communication par le destinataire (communication sélective ou invitation à émettre)

L'invitation à émettre (appel sélectif) est un mode de communication où la transmission n'est pas initialisée par l'émetteur, mais est demandée et initialisée par le destinataire.
Les types de procédures d'invitation à émettre disponibles sur le télécopieur sont la transmission sélective et la réception sélective.

Remarque L'invitation à émettre étant initialisée par un appel du destinataire, l'appel est facturé au destinataire.

Préparation des documents pour une transmission sélective

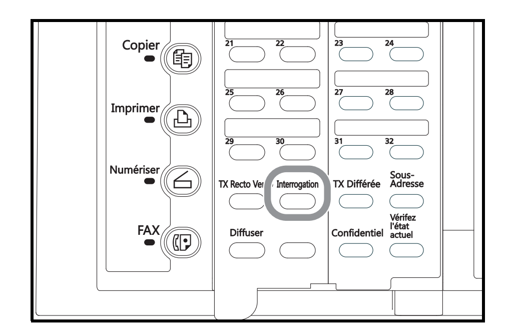
Les documents à transmettre par l'intermédiaire de la procédure de transmission sélective sont d'abord numérisés et mémorisés puis, lorsqu'une invitation à émettre provient du destinataire, lui sont transmis automatiquement.

Remarques

- Pendant la transmission sélective, les documents sont transmis en utilisant le mode de transmission mémorisée, même si le télécopieur est en mode de transmission directe alimentée.
- La transmission sélective est impossible si le télécopieur est en mode de réception manuelle de télécopie. S'il est en mode de réception manuelle de télécopie, changer de mode de réception. (Voir la section ***Départ manuel de la transmission fax (Réception Fax manuelle)*** à la page ***3-21***.)
- Il est possible d'ajouter des documents à la transmission sélective tant que l'appareil est en attente de l'invitation à émettre.
- Si la transmission sélective est utilisée avec la fonction de tableau d'affichage, les mêmes documents peuvent être mis à disposition et transmis à un nombre illimité de destinataires. (Voir la section ***Activation/désactivation du tableau d'affichage (paramètre « Tab. d'affich. »)*** à la page ***7-3***.)
- Pour supprimer une transmission sélective programmée, voir la section ***Suppression d'une communication*** à la page ***3-19*** et suivre la procédure décrite.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Mettre en place les documents à transmettre.

2 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Appel sélectif**.



3 S'assurer que `TX appel sélec.` est sélectionné sur l'affichage puis appuyer sur la touche **Entrée**.

> Si les documents de cette transmission sélective ont déjà été mémorisés, passer à l'étape 4.

> Si des documents sont ajoutés pour la première fois à cette transmission sélective, passer à l'étape 6.

Appel no. sélectif:
➪ TX appel sélec.
RX appel sélec.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le mode souhaité d'ajout de nouveaux documents.

> Pour ajouter des documents à ceux déjà mémorisés, sélectionner `Ajouter`.

Ajout original:
➪ Ajouter
Couverture
Annuler

> Pour supprimer tous les documents enregistrés en mémoire et les remplacer par de nouveaux documents, sélectionner `Couverture`.

> Pour annuler la procédure d'ajout de documents, sélectionner `Annuler`.

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

> Si `Ajouter` a été sélectionné à l'étape 4, passer à l'étape 8.

> Si `Couverture` a été sélectionné à l'étape 4, passer à l'étape 6.

> Si `Annuler` a été sélectionné à l'étape 4, le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

6 Pour restreindre la transmission des documents à un destinataire donné depuis le télécopieur, entrer le code ID d'appel à 4 chiffres (l'ID du télécopieur récepteur) à l'aide du pavé numérique.

Code ID d'appel:0000

Entrer code ID no. selectifs

Dans le cas contraire, NE PAS entrer de code ID d'appel ici.

Si un code ID d'appel autre que « 0000 » est entré, le télécopieur récepteur doit être un modèle possédant les fonctions correspondantes.

7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Appuyer sur la touche **Départ**. Les documents sont numérisés et mémorisés en attendant l'invitation à émettre.

Réception de documents en utilisant la réception sélective

En mode de réception sélective, le destinataire compose le numéro du télécopieur émetteur, déclenchant la transmission des documents placés dans l'autre télécopieur. Si la réception de documents depuis plusieurs télécopieurs émetteurs est définie, les numéros de ces destinations sont composés afin d'effectuer la réception depuis chaque télécopieur. Le destinataire peut utiliser la réception différée pour recevoir les documents à une heure qui lui convient.

Remarques

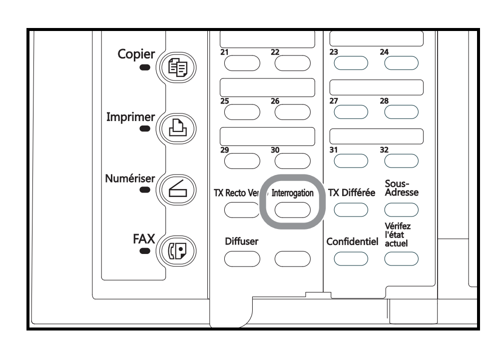
- Si tous les numéros d'émission sont entrés à l'aide des numéros abrégés, des touches uniques et/ou des touches de composition groupée, le télécopieur peut recevoir automatiquement des documents provenant d'un maximum de 232 télécopieurs différents en une seule opération. Toutefois, il N'est PAS possible d'entrer le numéro d'un télécopieur émetteur à l'aide de numéros abrégés ou de touches uniques servant pour la transmission cryptée.
- La réception sélective est possible uniquement si les émetteurs ont d'abord effectué l'opération de transmission sélective nécessaire. (Voir la section ***Préparation des documents pour une transmission sélective*** à la page ***5-9***.)

● Si le numéro du télécopieur est défini pour une réception sélective par tableau d'affichage de sous-adresse...

- Il est possible d'entrer le même numéro de télécopieur émetteur plusieurs fois, à condition que les boîtes de communication de sous-adresse correspondantes soient différentes.
- Si les deux numéros de télécopie sont entrés à l'aide du pavé numérique, il est possible de saisir le même numéro de télécopieur émetteur que celui déjà entré (à condition qu'un numéro ait été indiqué pour la réception de sous-adresse et que l'autre n'ait PAS été indiqué).
- Si un numéro de télécopie désigné pour la communication de sous-adresse a été entré en utilisant le pavé numérique, il est possible d'entrer le même numéro de télécopieur émetteur, à condition d'utiliser un numéro abrégé ou une touche unique spécifié(e) pour la communication de sous-adresse comme autre numéro.
- Il est possible d'entrer le même numéro de télécopieur émetteur plusieurs fois, à condition d'entrer le même numéro avec des numéros abrégés ou touches uniques différents de ceux spécifiés pour la communication de sous-adresse.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche, puis appuyer sur la touche **Appel sélectif**.



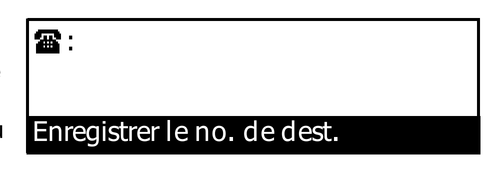
2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `RX appel sélec.`

Appel no. sélectif:
TX appel sélec.
RX appel sélec.

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Entrer le numéro de télécopie de l'émetteur.

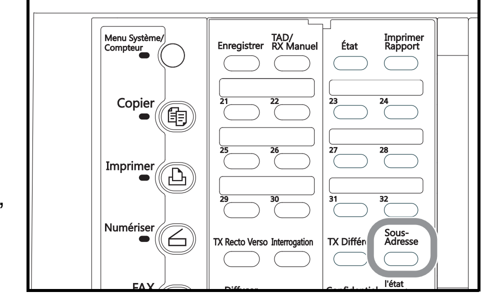
Il est possible de saisir le numéro de télécopie à l'aide du pavé numérique, de touches abrégées, de composition groupée, de composition en chaîne ou du répertoire.



5 Pour définir la communication de ce numéro de télécopie comme réception sélective avec tableau d'affichage de sous-adresse, appuyer sur la touche **Sous-Adresse**.

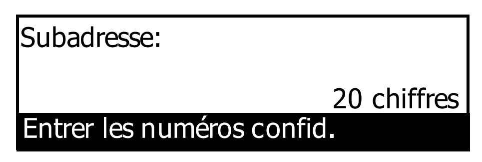
> Si la touche **Sous-Adresse** a été actionnée, passer à l'étape 6.

> Si la touche **Sous-Adresse** n'a pas été sélectionnée, passer à l'étape 9.



6 Entrer la sous-adresse à utiliser pour cette réception sélective de sous-adresse.

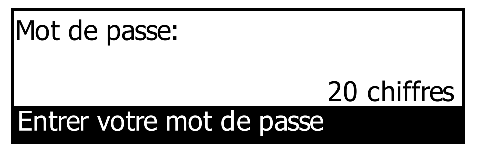
La sous-adresse peut être composée de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Si nécessaire, entrer le mot de passe de communication de sous-adresse prédéfini.

Ce mot de passe peut être composé de 20 chiffres au maximum et inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9, plus les symboles * et #. Il n'est pas nécessaire d'entrer de mot de passe de communication de sous-adresse si, en accord avec l'émetteur, il a été décidé de ne pas en utiliser.



S'il n'est pas nécessaire d'entrer un mot de passe de communication de sous-adresse, passer à l'étape 9.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**.

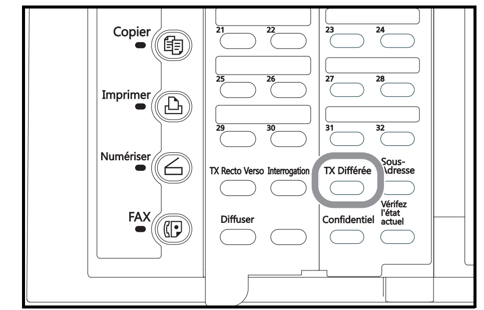
Si le numéro de télécopie entré a déjà été enregistré pour cette opération, ou si trop de numéros ont été saisis, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** pour que l'affichage soit réinitialisé pour permettre d'entrer de nouveau le numéro de télécopie de l'émetteur.

10 Indiquer si d'autres numéros de télécopieurs émetteurs doivent être saisis.

> Si OUI, retourner à l'étape 4.

> Si la saisie des numéros de télécopie est terminée, passer à l'étape 11.

11 Pour indiquer une heure de début de réception, appuyer sur la touche **TX Différée**.



Si le nombre maximal de communications différées (max : 50) est atteint, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** pour réinitialiser le panneau de commande sur les paramètres du mode initial.

Si la réception doit commencer maintenant, cette étape n'est pas nécessaire. Passer à l'étape 14.

12 Appuyer sur la touche **Entrée**.

13 Entrer l'heure de début de réception à l'aide du pavé numérique.



Pour réinitialiser l'heure affichée sur la valeur « 00:00 », appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.

14 Appuyer sur la touche **Entrée**. La réception commence automatiquement.

Si une heure de réception a été indiquée, la réception commencera à l'heure spécifiée.

Communication à l'aide de sous-adresses (communication de sous-adresse)

La communication par sous-adresse implique une communication par télécopie incluant certains codes (sous la forme de numéros ou de symboles), formant la base d'un protocole adopté par les autres fabricants de télécopieurs. Grâce à ces codes, les opérations comme la communication confidentielle et l'émission relais - auparavant disponibles uniquement entre des télécopieurs du même fabricant - sont maintenant possibles entre des modèles de fabricants différents.
Ce télécopieur utilise une boîte de communication de sous-adresse (boîte confidentielle de sous-adresse ou la boîte de relais de sous-adresse) pour transmettre et recevoir des documents du télécopieur d'un autre correspondant pendant une communication de sous-adresse. Dans ce cas, pour indiquer la boîte de communication de sous-adresse et le mot de passe, des codes spéciaux sont utilisés (appelés respectivement « sous-adresse » et « mot de passe de communication de sous-adresse »).
De cette manière, le télécopieur peut effectuer des communications confidentielles basées sur des sous-adresses et des émissions relais avec des télécopieurs construits par d'autres fabricants, ainsi qu'avec des modèles comportant des fonctionnalités de communication de sous-adresse.

Remarques

- Pour pouvoir effectuer une communication de sous-adresse, le télécopieur du correspondant doit comporter les fonctions de communication de sous-adresse spécifiques à la communication voulue.
- La communication de sous-adresse peut être utilisée avec divers autres types de communication disponibles sur ce télécopieur. Si la sous-adresse appropriée et le mot de passe de communication de sous-adresse sont enregistrés sous une touche de composition rapide, il ne sera pas nécessaire d'entrer de nouveau ces informations pendant la procédure de transmission ou de réception. Pour des informations plus détaillées, se reporter aux procédures de chaque type de communication par télécopie et d'enregistrement associées.

Quelles sont les sous-adresses utilisées dans ce télécopieur ?

Ce télécopieur comporte deux codes permettant la communication de sous-adresse : une « sous-adresse » et un « mot de passe de communication de sous-adresse ».

● Sous-adresse

Ce code doit être entré par l'émetteur lors d'une transmission confidentielle basée sur une sous-adresse et d'une transmission d'émission relais basée sur une sous-adresse. La sous-adresse permet d'indiquer la boîte souhaitée (qui correspond à la boîte confidentielle de sous-adresse ou à la boîte de relais de sous-adresse) enregistrée dans le télécopieur du correspondant.
La longueur acceptable de la sous-adresse diffère selon le modèle et le fabricant du télécopieur. Si les numéros entrés ne correspondent pas aux paramètres du télécopieur ayant la longueur acceptable la plus courte, la communication basée sur une sous-adresse ne pourra pas aboutir. Avant de tenter d'établir une communication de sous-adresse, consulter le correspondant et comparer les paramètres des deux télécopieurs. Dans ce télécopieur, la sous-adresse peut être composée de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9, ainsi que les symboles * et #.
Lors d'une tentative de communication confidentielle basée sur une sous-adresse ou une transmission relais basée sur une sous-adresse avec un autre télécopieur du même modèle, les 4 derniers chiffres de la sous-adresse entrée doivent correspondre à la sous-adresse à 4 chiffres que le correspondant a enregistré dans son télécopieur.

● Mot de passe de communication de sous-adresse

Ce code doit également être entré par l'émetteur lors d'une transmission confidentielle basée sur une sous-adresse et d'une transmission d'émission relais basée sur une sous-adresse. Le mot de passe de communication de sous-adresse permet d'indiquer le mot de passe de la boîte souhaitée (qui correspond à la boîte confidentielle de sous-adresse ou à la boîte de relais de sous-adresse) enregistré dans le télécopieur du correspondant.
La longueur acceptable du mot de passe de communication de sous-adresse diffère selon le modèle et le fabricant du télécopieur et, si les numéros entrés ne correspondent pas aux paramètres du télécopieur ayant la longueur acceptable la plus courte, la communication basée sur une sous-adresse ne pourra pas aboutir. Avant de tenter d'établir une communication de sous-adresse, consulter le correspondant et comparer les paramètres des deux télécopieurs.
Dans ce télécopieur, le mot de passe de communication de sous-adresse peut être composé de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9 et les symboles * et #.
Lors de la réception des documents dans une boîte de communication de sous-adresse, la communication confidentielle basée sur une sous-adresse est possible même si l'émetteur n'entre pas de mot de passe de communication de sous-adresse. Pour recevoir des documents dans une boîte relais de sous-adresse, l'émetteur doit cependant entrer le mot de passe de communication de sous-adresse approprié.

Lors de la transmission de documents depuis ce télécopieur à l'aide de la fonction de tableau d'affichage avec « 0000 » comme mot de passe de communication de sous-adresse pour cette opération, le destinataire n'a pas à entrer de mot de passe de communication de sous-adresse lors de la procédure de réception.

Les boîtes de sous-adresse : de quoi s'agit-il ?

Grâce à l'utilisation des codes développés pour la communication basée sur une sous-adresse, plusieurs communications par télécopie comme la communication confidentielle et l'émission relais sont possibles avec des télécopieurs construits par d'autres fabricants. Une zone de mémoire doit être enregistrée dans la mémoire du télécopieur pour servir à transmettre des documents et à recevoir des documents du correspondant. Cette zone de mémoire est appelée « boîte de sous-adresse » dans le présent manuel d'utilisation ; le télécopieur comporte deux boîtes de ce type : une « boîte confidentielle de sous-adresse » pour la communication confidentielle basée sur une sous-adresse et une « boîte de relais de sous-adresse » pour la communication de relais basée sur une sous-adresse.
Chaque boîte de sous-adresse est enregistrée avec une sous-adresse et un mot de passe de communication de sous-adresse. La sous-adresse permet d'indiquer la boîte souhaitée (qui correspond à la boîte de sous-adresse) enregistrée dans le télécopieur du correspondant. Dans ce télécopieur, cette boîte est enregistrée sous la forme d'un numéro à 4 chiffres compris entre « 0000 » et « 9999 ». Le mot de passe de communication de sous-adresse permet d'extraire les documents de la boîte (la boîte de sous-adresse). Le mot de passe est enregistré sous la forme d'un numéro à 4 chiffres et peut inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9 et les symboles * et #.

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 100 boîtes confidentielles de sous-adresse et 15 boîtes de relais de sous-adresse. (Voir les sections ***Enregistrement de nouvelles boîtes confidentielles de sous-adresse*** à la page ***5-15*** et ***Enregistrement de nouvelles boîtes de relais de sous-adresse*** à la page ***5-24***.)

Pour vérifier les informations relatives aux boîtes de sous-adresse, comme les numéros de boîte et les informations sur les données enregistrées, imprimer la liste des boîtes confidentielles de sous-adresse ou la liste des boîtes de relais de sous-adresse. (Voir les sections ***Impression de la liste des boîtes confidentielles de sous-adresse*** à la page ***5-21*** et ***Impression de la liste des boîtes de relais de sous-adresse*** à la page ***5-30***.)

Communication confidentielle (communication confidentielle basée sur une sous-adresse)

La communication confidentielle basée sur une sous-adresse implique la réception des documents dans une boîte confidentielle de sous-adresse enregistrée dans le télécopieur du destinataire. Les documents peuvent ainsi être reçus sans être vus par les autres personnes.

Remarque Pour utiliser la communication confidentielle basée sur une sous-adresse, les télécopieurs de l'émetteur et du destinataire doivent tous les deux comporter les fonctionnalités de communication basée sur une sous-adresse et de communication confidentielle basée sur une sous-adresse.

Enregistrement de nouvelles boîtes confidentielles de sous-adresse

Pour enregistrer une nouvelle boîte confidentielle de sous-adresse, procéder comme suit.

Remarques Il est possible d'enregistrer jusqu'à 100 boîtes confidentielles de sous-adresse.

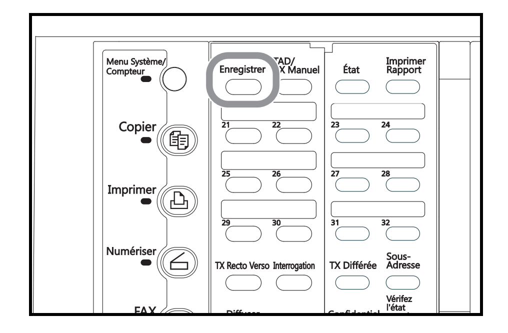
<Attention>

Lors de l'enregistrement de la sous-adresse d'une boîte confidentielle, utiliser un numéro différent que ceux utilisés pour les boîtes de codage et pour toutes les sous-adresses déjà enregistrées pour les boîtes de relais de sous-adresse.

Si, pour une raison quelconque, le mot de passe de communication de sous-adresse est perdu, il ne sera pas possible d'imprimer les documents reçus dans la boîte confidentielle de sous-adresse, ni de supprimer cette boîte. Il convient donc d'être TRÈS PRUDENT dans la gestion du mot de passe de communication de sous-adresse.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste boîtes priv ss-ad`. Appuyer sur la touche **Entrée**.

Programme:
Enreg. no. groupes
Enr. comp. en chaîne
➪ Registre boîte subadresse

3 S'assurer que `Liste boîtes priv ss-ad` est sélectionné sur l'affichage puis appuyer sur la touche **Entrée**.

Registre boîte subadresse:
➪ Boîte priv sous-ad prog.
Boîte rel. sous-ad prog.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner une boîte non enregistrée.

Boîte priv sous-ad prog.:
Fin
➪ #001
#002

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Entrer la sous-adresse à utiliser pour cette boîte confidentielle de sous-adresse.

Chaque sous-adresse est un numéro à 4 chiffres compris entre « 0000 » et « 9999 ».

Pour réinitialiser le numéro affiché sur « 0000 », appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

```
Subadresse:    0000

Entrer les numéros confid.
```

7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Entrer le mot de passe de communication de sous-adresse à utiliser pour cette boîte confidentielle de sous-adresse.

Ce mot de passe peut être composé de 4 chiffres au maximum et inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9 et les symboles * et #.

```
Mot de passe: 0000

Entrer votre mot de passe
```

Si « 0000 » est enregistré comme mot de passe de communication de sous-adresse, il n'est pas nécessaire d'entrer un mot de passe lors de l'impression des documents depuis cette boîte de communication de sous-adresse.

Pour réinitialiser le numéro affiché sur « 0000 », appuyer sur **1**.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'enregistrement de la boîte confidentielle de sous-adresse est terminé.

> Pour enregistrer d'autres boîtes confidentielles de sous-adresse, revenir à l'étape 4.

> Lorsque l'enregistrement est terminé, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Modification ou suppression de boîtes confidentielles de sous-adresse

Pour modifier la sous-adresse enregistrée ou le mot de passe de communication de sous-adresse d'une boîte confidentielle de sous-adresse, ou pour supprimer complètement une de ces boîtes, procéder comme suit.

Remarques

- Il n'est pas possible de modifier un mot de passe de communication de sous-adresse enregistré. Pour modifier un mot de passe de communication de sous-adresse, supprimer la boîte confidentielle de sous-adresse puis l'enregistrer de nouveau avec le mot de passe souhaité.
- Il n'est pas possible de supprimer une boîte confidentielle de sous-adresse qui contient encore des documents reçus.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 3 de la section ***Enregistrement de nouvelles boîtes confidentielles de sous-adresse*** à la page ***5-15***.

2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la boîte confidentielle de sous-adresse à modifier ou supprimer.

```
Boîte priv sous-ad prog.:
    Fin
➪   #001  3244
    #002
```

3 Pour modifier la sous-adresse de cette boîte confidentielle, appuyer sur la touche **Entrée**.
Pour modifier la boîte confidentielle de sous-adresse, appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

4 Entrer le mot de passe de communication à 4 chiffres de cette boîte.

> Si la touche **Entrée** a été actionnée à l'étape 3, passer à l'étape 5 APRÈS avoir entré le mot de passe.

Mot de passe:
Entrer votre mot de passe

> Si la touche **Arrêt/Effacer** a été actionnée à l'étape 3, passer à l'étape 6 APRÈS avoir entré le mot de passe.

Pour annuler la procédure de suppression, appuyer de nouveau sur la touche **Arrêt/Effacer**.

5 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les informations enregistrées sous la boîte confidentielle de sous-adresse seront affichées. Effectuer les étapes (1) à (5) ci-dessous.

(1) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Sous-Adresse`.

Il est également possible de supprimer la boîte confidentielle de sous-adresse maintenant en appuyant sur la touche **Arrêt/Effacer**.

Boîte privée sous-ad.: #	
Fin	
➪ Subadresse	:3244
Mot de passe	:1111

(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(3) Entrer la sous-adresse souhaitée (4 chiffres). (Voir la section ***Enregistrement de nouvelles boîtes confidentielles de sous-adresse*** à la page ***5-15***.)

Subadresse :3244
Entrer les numéros confid.

(4) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(5) Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fin`.

6 Appuyer sur la touche **Entrée**. La sous-adresse sera modifiée ou la boîte confidentielle supprimée, selon le cas.

> Pour modifier et/ou supprimer d'autres boîtes confidentielles de sous-adresse, revenir à l'étape 2.

> Si la modification et/ou la suppression d'autres boîtes confidentielles de sous-adresse est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Envoi de documents en utilisant la transmission confidentielle basée sur une sous-adresse

Pour envoyer des documents vers une boîte confidentielle de sous-adresse enregistrée dans le télécopieur du destinataire, l'émetteur doit effectuer la procédure suivante.

Remarque Si une heure de début de transmission est indiquée, le mode de transmission directe alimentée ne sera pas disponible.

<Conditions>

● **L'émetteur doit…**

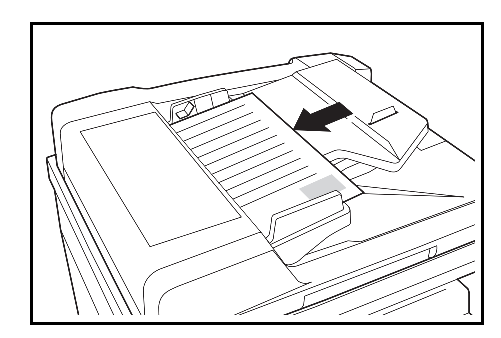
connaître à l'avance le numéro (numéro à 4 chiffres appelé la « sous-adresse ») correspondant à la boîte souhaitée (appelée la « boîte confidentielle de sous-adresse ») du télécopieur du destinataire et le saisir pendant la procédure de transmission, AINSI QUE le mot de passe de communication de sous-adresse associé.

● **Le destinataire doit…**

enregistrer à l'avance la boîte correspondante (appelée la « boîte confidentielle de sous-adresse ») dans son télécopieur, informer l'émetteur du numéro enregistré (numéro à 4 chiffres appelé la « sous-adresse ») de cette boîte, et entrer le numéro et le mot de passe correspondants pendant la procédure pour pouvoir imprimer les documents reçus. (Voir la section ***Impression de documents depuis une boîte confidentielle de sous-adresse*** à la page ***5-20***.)

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Mettre en place les documents à transmettre.



2 Pour indiquer une heure de début de transmission, déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **TX Différée**. La lettre `T` apparaît sur la première ligne de l'affichage.

Si le nombre maximal de communications différées (max : 50) est atteint, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** pour réinitialiser le panneau de commande sur les paramètres du mode initial.

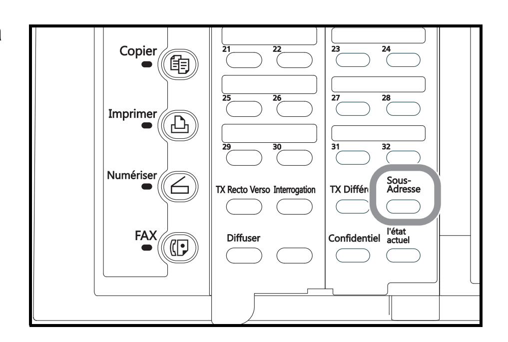
Si la transmission doit commencer maintenant, cette étape n'est pas nécessaire. Passer à l'étape 3.

3 Entrer le numéro de télécopie du destinataire à l'aide du pavé numérique.

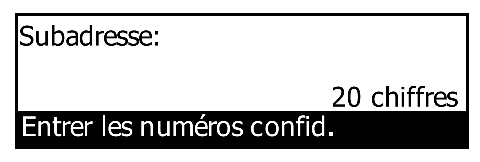
Le numéro peut être entré en utilisant des numéros abrégés ou des touches uniques désignés pour la communication basée sur une sous-adresse. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'exécuter les étapes 4 à 7.



4 Déplacer le cache vers la gauche, puis appuyer sur la touche **Sous-Adresse**.



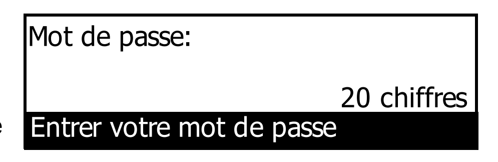
5 Entrer la sous-adresse appropriée à l'aide du pavé numérique.



Cette sous-adresse est requise lors d'une communication basée sur une sous-adresse, afin d'indiquer la boîte concernée dans le télécopieur du destinataire. Elle peut être composée de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison des nombres 0 à 9.

6 Appuyer sur la touche **Entrée**.

7 Si nécessaire, entrer le mot de passe de communication de sous-adresse prédéfini.



Ce mot de passe est utilisé lors d'une communication basée sur une sous-adresse, mais n'est pas obligatoire s'il y a accord préalable avec le correspondant de ne pas en utiliser.

> Ce mot de passe peut être composé de 20 chiffres au maximum et inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9, plus les symboles * et #.

> S'il n'est pas nécessaire d'entrer de mot de passe de communication de sous-adresse, passer à l'étape 8.

8 Passer à l'étape appropriée comme indiqué ci-dessous :

> Si la touche **TX Différée** a été actionnée à l'étape 2, passer à l'étape 9.

> Si la touche **TX Différée** n'a pas été sélectionnée, passer à l'étape 11.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**.

10 Entrer l'heure souhaitée de début de transmission à l'aide du pavé numérique.

Pour réinitialiser l'heure affichée sur la valeur « 00:00 », appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.

11 Appuyer sur la touche **Entrée**. La transmission commence.

Si une heure de début de transmission a été indiquée, l'opération commence à l'heure spécifiée.

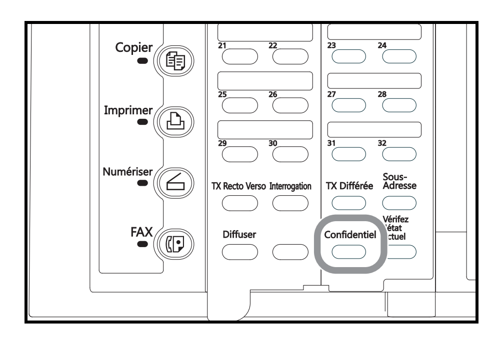
Impression de documents depuis une boîte confidentielle de sous-adresse

Pour imprimer les documents ayant été reçus dans la boîte confidentielle de sous-adresse, procéder comme suit. Si les documents sont imprimés correctement, les données seront supprimées de la boîte. Si une boîte confidentielle de sous-adresse est utilisée pour une transmission avec tableau d'affichage de sous-adresse et que ces données doivent être supprimées, il suffit d'imprimer les documents pour que les données soient supprimées de la boîte.

Remarques

- Si « 0000 » est enregistré comme mot de passe de communication de sous-adresse pour la boîte confidentielle de sous-adresse, il n'est pas nécessaire d'entrer un mot de passe lors de l'impression des documents depuis cette boîte. Dans ce cas, seule la sous-adresse entrée doit être correcte pour pouvoir imprimer les documents.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche, puis appuyer sur la touche **Confidentiel**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Impr.données ds boîte pri.`

Entrer/Impr données boîte:
Balay.Ori.ds boîte privée
➪ Imp.données ds boîte pri.
Impr. boîte données cod.

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Entrer la sous-adresse (4 chiffres) correspondant à la boîte confidentielle de sous-adresse dans laquelle sont sauvegardés les documents à imprimer.

Subadresse: 0000
Entrer les numéros confid.

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

Si « 0000 » est enregistré comme mot de passe de communication de sous-adresse, les documents seront imprimés automatiquement maintenant ; il n'est pas nécessaire d'exécuter la procédure depuis l'étape 6.

S'il n'y a aucun document dans la boîte de sous-adresse sélectionnée, un message d'erreur s'affiche, puis les paramètres du mode initial sont réinitialisés sur le panneau de commande.

Si la sous-adresse entrée n'est pas enregistrée dans le télécopieur, un message d'erreur s'affiche puis l'affichage se réinitialise pour permettre la saisie de la sous-adresse.

6 Entrer le mot de passe de communication de sous-adresse (4 chiffres) de la boîte confidentielle.

Pour réinitialiser le numéro affiché sur « 0000 », appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

Mot de passe: 0000
Entrer votre mot de passe

7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les documents enregistrés dans la boîte confidentielle de sous-adresse sont imprimés.

Si le mot de passe de communication de sous-adresse entré ne correspond pas à celui enregistré dans le télécopieur, un message d'erreur s'affiche puis l'affichage se réinitialise pour permettre la saisie du mot de passe. Vérifier et entrer le mot de passe correct.

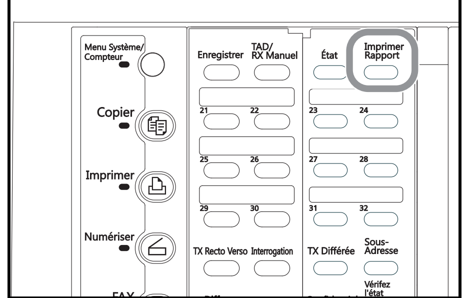
Impression de la liste des boîtes confidentielles de sous-adresse

Imprimer cette liste afin de vérifier les informations dans chaque boîte confidentielle de sous-adresse et les données relatives à la présence de documents dans chaque boîte respective.

Remarques

- Si aucune boîte confidentielle de sous-adresse n'est enregistrée dans le télécopieur, la liste ne sera pas imprimée.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche, puis appuyer sur la touche **Confidentiel**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste boîtes de sous-ad.`

Imprimer rapport:
Liste données usager
Liste boîtes de codage
➪ Liste boîtes de sous-ad.

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste boîtes rel. ss-ad` puis appuyer sur la touche **Entrée**.

Liste boîtes de sous-ad.:
➪ Liste boîtes priv ss-ad.
Liste boîtes rel. ss-ad.

La liste des boîtes confidentielles de sous-adresse est imprimée.

Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Si aucune boîte confidentielle de sous-adresse n'est enregistrée dans le télécopieur, un message d'erreur apparaît sur l'affichage avant que les paramètres du mode initial ne soient rétablis sur le panneau de commande.

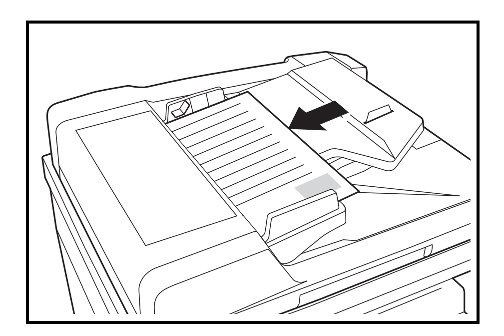
Ajout de documents dans une boîte confidentielle de sous-adresse

Pour entrer des documents dans une boîte confidentielle de sous-adresse en vue de les transmettre à l'aide de la fonction de tableau d'affichage de sous-adresse, procéder comme suit. Cette procédure permet d'ajouter de nouveaux documents à ceux déjà enregistrés dans la boîte confidentielle de sous-adresse, et également de supprimer tous les documents enregistrés dans la boîte et de les remplacer par de nouveaux documents.

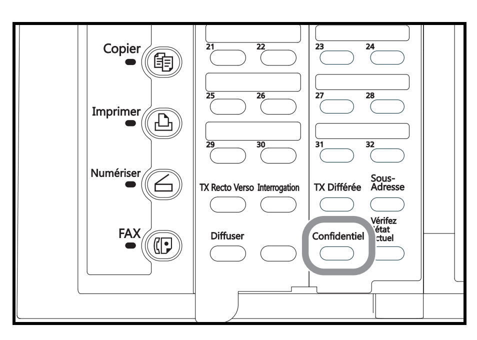
Remarques

- Pour supprimer les données des documents enregistrés dans une boîte confidentielle de sous-adresse, il suffit d'imprimer les documents.
- (Voir la section ***Impression de documents depuis une boîte confidentielle de sous-adresse*** à la page ***5-20***.)
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Mettre en place les documents à transmettre.



2 Déplacer le cache vers la gauche, puis appuyer sur la touche **Confidentiel**.



3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Balay.Ori.ds boîte privée.`

```
Entrer/Impr données boîte:
➪ Balay.Ori.ds boîte privée
  Imp.données ds boîte pri.
  Impr. boîte données cod.
```

4 Appuyer sur la touche **Entrée**.

```
Subadresse: 0000

Entrer les numéros confid.
```

5 Entrer la sous-adresse (4 chiffres) de la boîte confidentielle de sous-adresse dans laquelle placer les documents à l'aide du pavé numérique.

Pour réinitialiser le numéro affiché sur « 0000 », appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

6 S'il n'y a aucun autre document dans la boîte confidentielle de sous-adresse, passer à l'étape 9. S'il Y A des documents dans la boîte, passer à l'étape 7.

7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'opération souhaitée.

```
Ajout original:
➪ Ajouter
  Couverture
  Annuler
```

> Pour ajouter des documents à ceux qui se trouvent déjà dans la boîte confidentielle de sous-adresse, sélectionner `Ajouter`.

> Pour supprimer tous les documents enregistrés dans la boîte confidentielle de sous-adresse et les remplacer par de nouveaux documents, sélectionner `Couverture`.

Si `Couverture` a été sélectionné, ne pas oublier que TOUS les documents reçus en utilisant une communication confidentielle basée sur une sous-adresse seront également supprimés.

> Pour annuler la procédure d'ajout de documents, sélectionner `Annuler`.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les documents sont numérisés en mémoire.

Si `Annuler` a été sélectionné à l'étape 8, les paramètres du mode initial sont rétablis sur le panneau de commande.

Une fois que tous les documents ont été numérisés et sauvegardés, les paramètres du mode initial sont rétablis sur le panneau de commande.

Si la sous-adresse entrée n'est pas enregistrée dans le télécopieur, un message d'erreur s'affiche puis l'affichage se réinitialise pour permettre la saisie de la sous-adresse.

Réception de documents depuis un tableau d'affichage basé sur une sous-adresse

La communication avec tableau d'affichage basée sur une sous-adresse utilise la communication par télécopieur avec une boîte de sous-adresse (appelée « boîte confidentielle de sous-adresse ») enregistrée en mémoire dans le télécopieur émetteur et qui fonctionne comme un serveur télématique, permettant de rendre disponibles et de transmettre les mêmes documents à un nombre illimité de destinataires. L'émetteur enregistre au préalable une boîte de sous-adresse dans son télécopieur, et entre les documents à envoyer dans cette boîte. Tant que les données de ces documents ne sont pas supprimées, les documents restent dans la boîte pour être transmis à tout moment sur demande grâce à la sous-adresse et au mot de passe de communication de sous-adresse corrects. Il suffit alors à chaque destinataire d'effectuer la procédure de réception sélective appropriée et de récupérer les documents dans cette boîte en utilisant la sous-adresse et le mot de passe de communication correspondants pour accéder à la boîte confidentielle de sous-adresse. Grâce à certains codes (appelés la « sous-adresse » et le « mot de passe de communication de sous-adresse ») – formant la base d'un protocole – la communication est possible avec des télécopieurs d'autres fabricants, à condition qu'ils intègrent les fonctions correspondantes de communication avec tableau d'affichage basée sur une sous-adresse. Restriction : l'autre télécopieur doit intégrer les mêmes fonctions de communication avec tableau d'affichage basée sur une sous-adresse que ce télécopieur. Toutefois, en fonction du télécopieur, il peut arriver qu'il ne soit pas possible d'entrer des documents dans leur boîte ou que ces télécopieurs ne puissent pas effectuer de réception sélective ; dans ce cas, l'émetteur et le destinataire doivent vérifier au préalable si les conditions requises sont remplies. (Par exemple, même si les documents à transmettre à l'aide de ce télécopieur sont entrés dans une boîte confidentielle de sous-adresse, le télécopieur du destinataire doit intégrer des fonctionnalités de réception sélective ou la communication par tableau d'affichage ne sera pas possible.)

<Conditions>

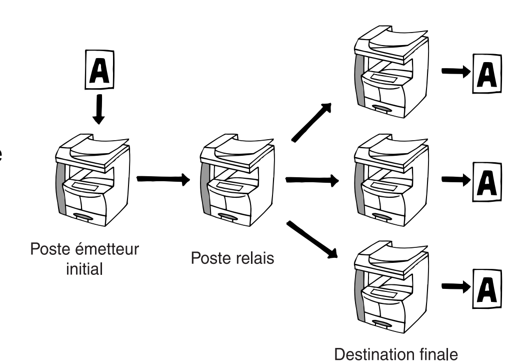
● **L'émetteur doit…**
enregistrer une boîte correspondante (boîte confidentielle de sous-adresse) et sauvegarder les documents à transmettre dans cette boîte. Il doit ensuite indiquer au destinataire le numéro de la boîte enregistrée (une sous-adresse à 4 chiffres) et le mot de passe (appelé mot de passe de communication de sous-adresse) de cette boîte confidentielle de sous-adresse. (Voir la section ***Ajout de documents dans une boîte confidentielle de sous-adresse*** à la page ***5-22***.)

● **Le destinataire doit…**
entrer – pendant la procédure de réception sélective – le numéro de la boîte (sous-adresse à 4 chiffres) et le mot de passe (mot de passe de communication de sous-adresse à 4 chiffres) de la boîte (boîte confidentielle de sous-adresse) que l'émetteur a enregistrée dans son télécopieur. Il convient dont de connaître ces informations au préalable.

Remarque Voir la section ***Réception de documents en utilisant la réception sélective*** à la page ***5-10*** pour les procédures opérationnelles.

Utilisation d'un poste relais pour l'envoi de documents (communicationpar diffusion relais basée sur une sous-adresse)

La communication par diffusion relais basée sur une sous-adresse implique la transmission de documents vers plusieurs destinations longue distance via un poste relais, généralement situé entre le poste émetteur et les destinations finales. Cette fonction peut permettre de réduire les frais de communications téléphoniques ; par exemple, les documents sont transmis du poste émetteur initial vers le poste relais via une connexion internationale, puis du poste relais vers plusieurs destinations finales via une connexion locale (nationale).



Remarques

- Une boîte de relais de sous-adresse doit être enregistrée au préalable dans le télécopieur faisant office de poste relais. (Voir la section ***Enregistrement de nouvelles boîtes de relais de sous-adresse*** ci-dessous.)
  Le contenu de la boîte peut être vérifié en imprimant la liste des boîtes de relais de sous-adresse. (Voir la section ***Impression de la liste des boîtes de relais de sous-adresse*** à la page ***5-30***.)
- Pour la procédure de définition du poste émetteur initial et d'envoi de documents via un poste relais, voir la section ***Envoi de documents en tant que transmission par diffusion relais basée sur une sous-adresse*** à la page ***5-27***.

Enregistrement de nouvelles boîtes de relais de sous-adresse

Pour enregistrer une nouvelle boîte de relais de sous-adresse, procéder comme suit.

Remarque Il est possible d'enregistrer jusqu'à 15 boîtes de relais de sous-adresse.

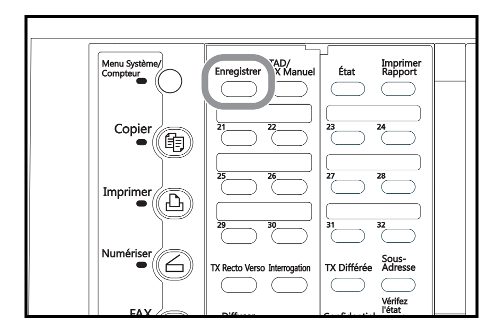
<Attention>

Lors de l'enregistrement de la sous-adresse d'une boîte de relais, il convient d'utiliser un numéro différent de ceux utilisés pour les boîtes de codage et pour toutes les sous-adresses déjà enregistrées pour les boîtes confidentielles de sous-adresse.

Si, pour une raison quelconque, le mot de passe de communication de sous-adresse enregistré ici est perdu, il ne sera plus possible de supprimer cette boîte. Il convient donc d'être TRÈS PRUDENT dans la gestion du mot de passe de communication de sous-adresse.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Boîte priv sous-ad prog.` puis appuyer sur la touche **Entrée**.

Programme:
Enreg. no. groupes
Enr. comp. en chaîne
➪ Registre boîte subadresse ▸

3 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Boîte rel. sous-ad prog.` puis appuyer sur la touche **Entrée**.

Registre boîte subadresse:
Boîte priv sous-ad prog.
➪ Boîte rel. sous-ad prog.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner une boîte non enregistrée.

Boîte rel. sous-ad prog.:
Fin
➪ #01
#02

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Entrer la sous-adresse à utiliser pour cette boîte de relais de sous-adresse.

Chaque sous-adresse est un numéro de 4 chiffres compris entre « 0000 » et « 9999 ».

Pour réinitialiser le numéro affiché sur « 0000 », appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

Subadresse: 0000
Entrer les numéros confid.

7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Entrer le mot de passe de communication de sous-adresse à utiliser pour cette boîte de relais de sous-adresse.

Ce mot de passe peut être composé de 4 chiffres au maximum et inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9 et les symboles * et #.

Mot de passe: 0000
Entrer NIP avec touches num.

Si, lors de la réception d'une émission relais basée sur une sous-adresse où ce télécopieur est le poste relais, « 0000 » est enregistré comme mot de passe de communication de sous-adresse pour la boîte de relais de sous-adresse correspondante, les mots de passe ne sont pas vérifiés.

Pour réinitialiser le numéro affiché sur « 0000 », appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**.

10 Répéter les étapes (1) et (2) jusqu'à ce que tous les numéros de télécopie de destination finale aient été enregistrés (232 destinations au max.).

(1) Entrer le numéro de télécopie de la destination finale.

Le numéro peut être entré à l'aide du pavé numérique, de touches abrégées, de touches uniques, de composition groupée ou de composition en chaîne.

 :
Enregistrer station de dest.

(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.

11 Appuyer sur la touche **Entrée**.

12 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'impression ou non des documents sur le poste relais.

Si les documents doivent être imprimés, sélectionner `Marche`.

```
Imprimer ici:
➪ Marche
  Arrêt
```

13 Appuyer sur la touche **Entrée**.

14 Si un rapport d'émission doit être envoyé par le poste relais, entrer le numéro de télécopie de la destination.

Dans le cas contraire, cette étape est inutile. Passer à l'étape 15.



Le numéro peut être entré à l'aide du pavé numérique, de touches abrégées, de touches uniques ou de composition en chaîne.

15 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'enregistrement de la boîte de relais de sous-adresse est terminé.

> Pour enregistrer d'autres boîtes relais de sous-adresse, revenir à l'étape 4.

> Si l'enregistrement de boîtes de relais de sous-adresse est terminé, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Modification ou suppression de boîtes de relais de sous-adresse

Si les destinations finales doivent être modifiées ou supprimées ou que d'autres informations enregistrées sous une boîte de relais de sous-adresse sont à modifier, ou encore si l'une de ces boîtes doit être supprimée, procéder comme suit.

Remarques

- Il n'est pas possible de modifier un mot de passe de communication de sous-adresse enregistré. Pour modifier un mot de passe de communication de sous-adresse, supprimer la boîte de relais de sous-adresse puis la ré-enregistrer avec le mot de passe souhaité.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 3 de la section ***Enregistrement de nouvelles boîtes de relais de sous-adresse*** à la page ***5-24***.

2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la boîte de relais de sous-adresse à modifier ou supprimer.

```
Boîte rel. sous-ad prog.:
  Fin
➪ #01   3333
  #02
```

3 Indiquer s'il convient de modifier les informations enregistrées dans cette boîte ou de supprimer complètement la boîte, puis suivre la procédure correspondante ci-dessous.

> Modification des informations dans la boîte

(1) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(2) Entrer le mot de passe de communication de sous-adresse à 4 chiffres de cette boîte.

```
Mot de passe:

Entrer votre mot de passe
```

(3) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(4) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'élément à modifier puis appuyer sur la touche **Entrée**.

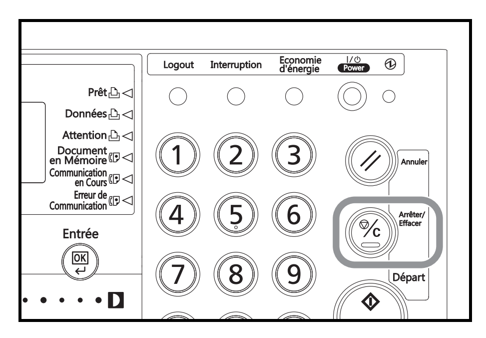
Voir ***Enregistrement de nouvelles boîtes de relais de sous-adresse*** à la page ***5-24*** pour les instructions relatives à chaque élément.

```
Boîte relais sous-ad.: # 01
  Fin
➪ Subadresse      :3333
  Mot de passe    :3333
```

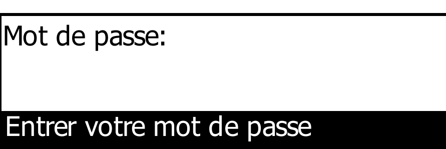
(5) Une fois les modification apportées et le même message qu'à l'étape (4) affiché, appuyer sur la touche ▲ pour sélectionner `Fin`.

> Suppression de la boîte

(1) Appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.



(2) Entrer le mot de passe de communication de sous-adresse à 4 chiffres de cette boîte.



4 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les informations concernant la boîte sont modifiées ou la boîte de relais de sous-adresse est supprimée, selon le cas.

> Pour modifier et/ou supprimer d'autres boîtes de relais de sous-adresse, revenir à l'étape 2.

> Si la modification et/ou suppression de boîtes de relais de sous-adresse est terminée, appuyer sur la touche **Annuler** Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Envoi de documents en tant que transmission par diffusion relais basée sur une sous-adresse

Suivre cette procédure si ce télécopieur est le poste émetteur initial et envoie des documents vers une boîte de relais de sous-adresse enregistrée dans un poste relais en vue de les transmettre vers la destination finale.

<Restrictions>

- Il est nécessaire que l'autre télécopieur intègre les mêmes fonctions de communication par diffusion relais basée sur une sous-adresse que ce télécopieur. Toutefois, en fonction du télécopieur, il est possible que seule l'émission ou la réception avec le protocole de sous-adresse soit disponible ; dans ce cas, l'émetteur et le poste relais doivent tous les deux vérifier au préalable si les conditions sont remplies.
- La sous-adresse requise si le télécopieur est le poste émetteur initial peut être composée de 20 chiffres au maximum, mais le nombre de chiffres pouvant être acceptés dans le télécopieur de destination peut être différent. Vérifier avec le poste relais qu'une sous-adresse de longueur acceptable pour le télécopieur du correspondant est enregistrée.

<Conditions>

● **Au niveau du poste émetteur initial…**

Étant donné qu'il convient d'entrer, exactement comme il est enregistré dans le télécopieur du poste relais, le numéro (la « sous-adresse » à 4 chiffres) de la boîte (appelée la « boîte de relais de sous-adresse ») qui recevra les documents, ainsi que son mot de passe de communication de sous-adresse, vérifier ces informations au préalable.

Le numéro de télécopie de chaque poste relais peut être entré à l'aide du pavé numérique ou des touches uniques désignées pour la communication basée sur une sous-adresse. Si le pavé numérique est utilisé, la sous-adresse correspondante doit être entrée pendant la procédure de configuration.

Les destinations finales doivent être affectées par avance à la boîte de relais de sous-adresse du télécopieur relais.

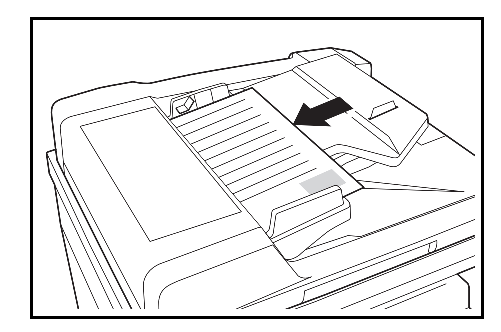
● **Au niveau du poste relais…**

La boîte (appelée la « boîte de relais de sous-adresse ») qui recevra les documents doit être enregistrée au préalable et l'émetteur doit être informé du numéro (la « sous-adresse » à 4 chiffres) de cette boîte. (Voir la section ***Enregistrement de nouvelles boîtes de relais de sous-adresse*** à la page ***5-24***.)

Si, pendant l'enregistrement de la boîte de relais de sous-adresse, les numéros de télécopie de toutes les destinations finales qui recevront les documents sont entrés à l'aide de touches uniques et/ou de numéros abrégés, le télécopieur peut transmettre automatiquement les mêmes documents vers 232 destinations finales différentes en une seule opération.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Mettre en place les documents à transmettre.



2 Pour indiquer une heure de début de transmission, appuyer sur la touche **TX Différée**. La lettre T apparaît sur la première ligne de l'affichage.

Si le nombre maximal de communications différées (max : 50) est atteint, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** pour réinitialiser le panneau de commande sur les paramètres du mode initial.

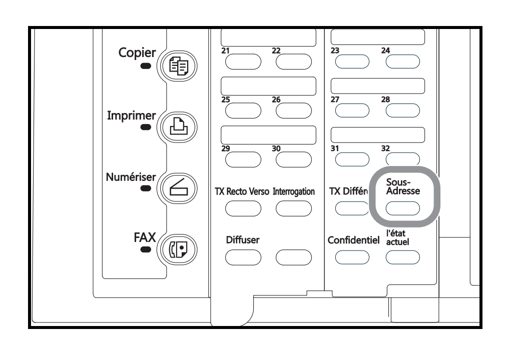
Si la transmission doit commencer maintenant, cette étape n'est pas nécessaire. Passer à l'étape 3.

3 Entrer le numéro de télécopie du poste relais à l'aide du pavé numérique.

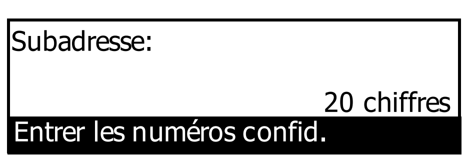


Le numéro peut être entré en utilisant des numéros abrégés ou des touches uniques désignés pour la communication basée sur une sous-adresse. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'exécuter les étapes 4 à 7.

4 Déplacer le cache vers la gauche, puis appuyer sur la touche **Sous-Adresse**.



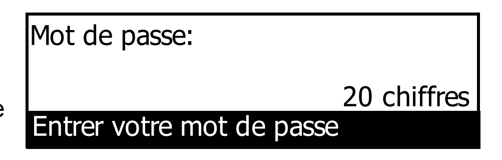
5 Entrer la sous-adresse appropriée à l'aide du pavé numérique.



Cette sous-adresse est requise lors d'une communication basée sur une sous-adresse, afin d'indiquer la boîte concernée du télécopieur relais. Elle peut être composée de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9.

6 Appuyer sur la touche **Entrée**.

7 Si nécessaire, entrer le mot de passe de communication de sous-adresse prédéfini. Ce mot de passe est utilisé lors d'une communication basée sur une sous-adresse, mais n'est pas obligatoire en cas d'accord préalable avec le destinataire de ne pas en utiliser.



> Ce mot de passe peut être composé de 20 chiffres au maximum et inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9, plus les symboles * et #.

> Si le mot de passe de communication de sous-adresse n'est pas requis, passer à l'étape 8.

8 Passer à l'étape appropriée comme indiqué ci-dessous :

> Si la touche **TX Différée** a été sélectionnée à l'étape 2, passer à l'étape 9.

> Si la touche **TX Différée** n'a pas été actionnée, passer à l'étape 11.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**.

10 Entrer l'heure souhaitée de début de transmission à l'aide du pavé numérique.

Pour réinitialiser l'heure affichée sur la valeur « 00:00 », appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.

11 Appuyer sur la touche **Entrée**. La transmission commence.

Si une heure de début de transmission a été indiquée, l'opération commence à l'heure spécifiée.

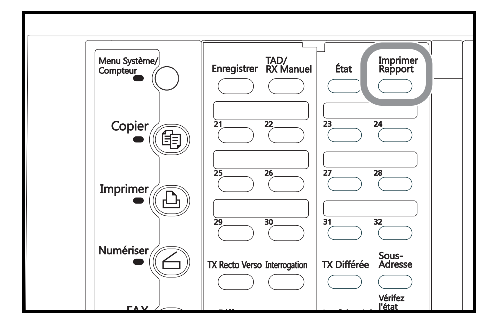
Impression de la liste des boîtes de relais de sous-adresse

Imprimer cette liste pour vérifier les informations actuellement enregistrées dans chaque boîte de relais de sous-adresse.

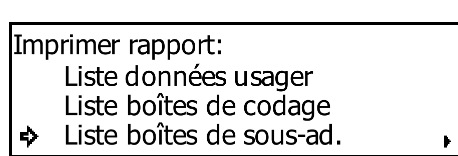
Remarques

- Si aucune boîte de relais de sous-adresse n'est enregistrée dans le télécopieur, la liste ne sera pas imprimée.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste boîtes de sous-ad.`



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste boîtes rel. ss-ad.`

Liste boîtes de sous-ad.:
Liste boîtes priv ss-ad.
Liste boîtes rel. ss-ad.

5 Appuyer sur la touche **Entrée**. La liste des boîtes de relais de sous-adresse est imprimée.

Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Si aucune boîte de relais de sous-adresse n'est enregistrée dans le télécopieur, un message d'erreur s'affiche avant que les paramètres du mode initial ne soient rétablis sur le panneau de commande.

Renvoi des télécopies reçues vers un autre numéro de télécopie (renvoi des télécopies)

La fonction de renvoi des télécopies enregistre en mémoire les télécopies reçues pendant les heures indiquées et les renvoie vers un autre numéro de télécopie enregistré au préalable. Il est possible d'utiliser la communication basée sur une sous-adresse pour renvoyer les télécopies reçues vers le télécopieur de destination.

Remarques

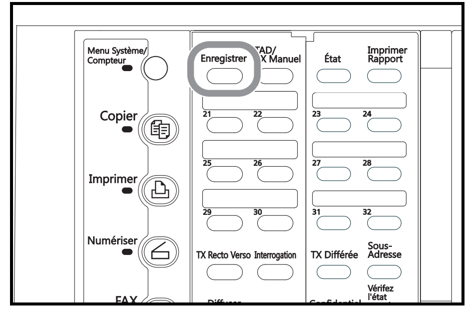
- Si l'opération de renvoi de télécopies échoue, les documents reçus sont imprimés sur ce télécopieur puis supprimés de la mémoire de l'appareil.
- Avec des types de communications différents tels que la communication cryptée, etc., le renvoi des télécopies peut ne pas être disponible, selon le type de communication.
- Pour utiliser la fonction de renvoi des télécopies, il convient d'abord de l'activer. (Voir la section ***Activation/désactivation de la fonction de renvoi des télécopies*** à la page ***5-34***.)

Enregistrement des informations de renvoi de télécopie

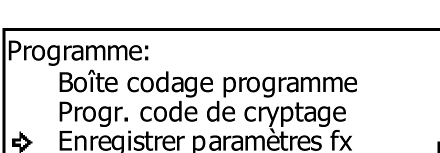
La procédure suivante doit être effectuée lors du premier enregistrement des informations de renvoi de télécopie.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.

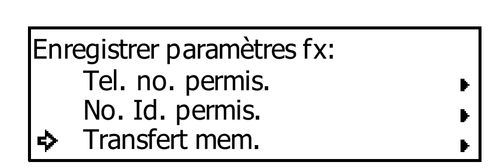


2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Enregistrer paramètres fx`.



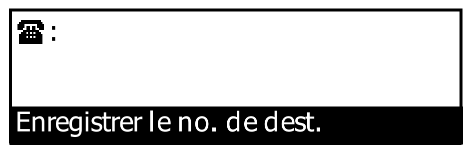
3 Appuyer ensuite sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Transfert mem`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Entrer le numéro du télécopieur de destination à l'aide du pavé numérique.



Il est également possible d'entrer le numéro à l'aide des numéros abrégés, des touches uniques ou de composition en chaîne. Si le numéro de télécopie est entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique déjà désignée pour la communication basée sur une sous-adresse, ignorer les étapes 7 à 10.

7 Pour spécifier l'opération comme une communication basée sur une sous-adresse, appuyer sur la touche **Sous-Adresse**.

> Si la touche **Sous-Adresse** a été actionnée, passer à l'étape 8.

> Dans le cas contraire, passer à l'étape suivante.

8 Entrer la sous-adresse à utiliser pour cette communication basée sur une sous-adresse à l'aide du pavé numérique.



La sous-adresse peut être composée de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison de nombres.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**.

10 Si nécessaire, entrer le mot de passe de communication de sous-adresse prédéfini à l'aide du pavé numérique.



Ce mot de passe peut être composé de 20 chiffres au maximum et inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9, plus les symboles * et #. Il n'est pas nécessaire d'entrer de mot de passe de communication de sous-adresse en cas d'accord préalable avec le destinataire de ne pas en utiliser.

Si la saisie du mot de passe de communication de sous-adresse n'est pas requise, passer à l'étape 11.

11 Appuyer sur la touche **Entrée**.

En cas de problème avec les informations entrées, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** pour que l'affichage se réinitialise afin de permettre de ressaisir le numéro de télécopie du destinataire.

12 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'impression ou non des documents reçus sur le télécopieur.

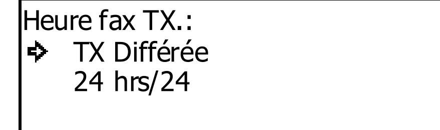


L'astérisque (*) indique le paramètre actuel. Toutefois, aucun astérisque ne sera affiché tant que le paramètre n'aura pas été modifié au moins une fois.

Si les documents doivent être imprimés sur ce télécopieur, sélectionner `Marche`.

13 Appuyer sur la touche **Entrée**.

14 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir d'indiquer ou non une heure de début et de fin de l'opération de renvoi des télécopies.



Pour que seuls les documents reçus pendant les heures indiquées soient renvoyés vers un autre numéro de télécopie, sélectionner `TX différée`. Pour que la fonction de renvoi des télécopies soit activée indéfiniment, sélectionner `24 hrs/24`.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel. Toutefois, aucun astérisque ne sera affiché tant que le paramètre n'aura pas été modifié au moins une fois.

> Si `TX différée` a été sélectionné, passer à l'étape 15.

> Si `24 hrs/24` a été sélectionné, passer à l'étape 19.

15 Appuyer sur la touche **Entrée**.

16 Entrer l'heure de début du renvoi des télécopies à l'aide du pavé numérique.

Pour réinitialiser l'heure affichée sur la valeur « 00:00 », appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.

```
Départ fax programm:     00:00

Heure départ programmée
```

17 Appuyer sur la touche **Entrée**.

18 Entrer l'heure de fin du renvoi des télécopies à l'aide du pavé numérique.

Pour réinitialiser l'heure affichée sur la valeur « 00:00 », appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.

```
Arrêt fax programm:      00:00

Heure arrêt programmée
```

19 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'enregistrement du renvoi des télécopies est terminé.

20 Appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Modification des informations de renvoi de télécopie enregistrées

Pour modifier les informations déjà enregistrées pour le renvoi des télécopies, procéder comme suit.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 4 de la section ***Enregistrement des informations de renvoi de télécopie*** à la page ***5-31***.

2 Appuyer sur la touche **Entrée**.

3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner les informations à modifier. Appuyer sur la touche **Entrée**.

Suivre les étapes relatives aux informations souhaitées dans ***Enregistrement des informations de renvoi de télécopie*** à la page ***5-31***, puis modifier les informations.

```
Transfert mem.:
   Fin
➪  Reg. TX mem.      :233333
   TX subadresse     :Off
```

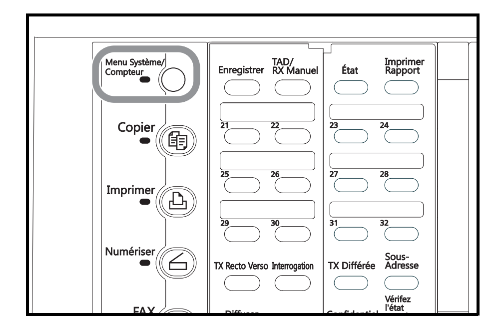
4 Si la modification des informations enregistrées est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Activation/désactivation de la fonction de renvoi des télécopies

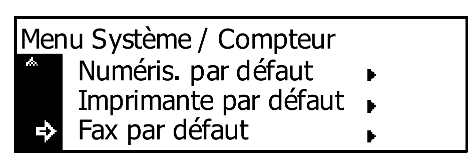
Pour utiliser la fonction de renvoi des télécopies, il convient d'abord de l'activer.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

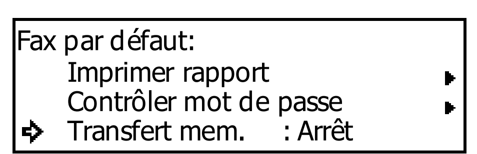
1 Appuyer sur la touche **Menu système**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Fax par défaut` puis appuyer sur la touche **Entrée**.



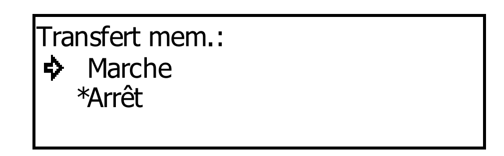
3 (1) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Transfert mem.`



4 Appuyer sur la touche **Entrée**.

5 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour activer ou désactiver la fonction de renvoi de télécopies.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



6 Appuyer sur la touche **Entrée**. La définition des paramètres de renvoi de télécopies est terminée.

7 Appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Composition de plusieurs destinations en tant que groupe (touches de composition groupée)

Si plusieurs destinations sont enregistrées à l'avance sous une touche unique, cette dernière fonctionnera en tant que touche de composition groupée et permettra de composer tous les numéros.

Remarques Les touches de composition groupée peuvent être utilisées pour une transmission standard, mais également pour des opérations du type transmission par diffusion ou réception sélective.

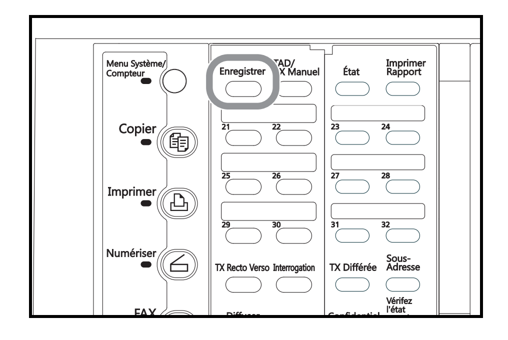
Il n'est pas possible de combiner touches de composition groupée et touches de composition en chaîne.

Enregistrement de nouvelles touches de composition groupée

Remarques

- N'importe laquelle des 32 touches uniques peut être désignée comme touche de composition groupée.
- Si tous les numéros de télécopie sont entrés à l'aide de numéros abrégés ou de touches uniques, le télécopieur peut composer automatiquement jusqu'à 232 numéros de télécopie différents en une seule opération.
- Si un nom de groupe et le numéro de télécopie des autres correspondants est enregistré sous chaque touche de composition groupée, il devient possible d'utiliser le répertoire pour rechercher leur numéro de télécopie.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.

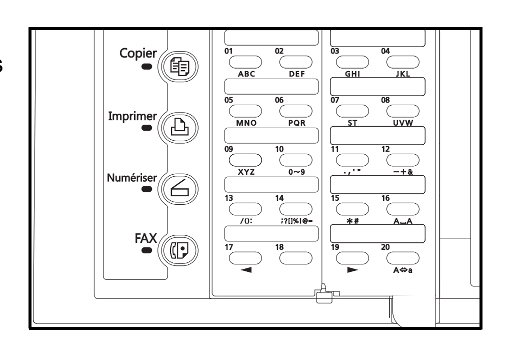


2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Enreg. no. groupes`.

Programme:
Programmer Touche Unique
Enregistrer no. programme
➪ Enreg. no. groupes

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur une touche unique non enregistrée. La touche de composition groupée sera enregistrée sous cette touche unique.



5 Entrer le nom de groupe souhaité.

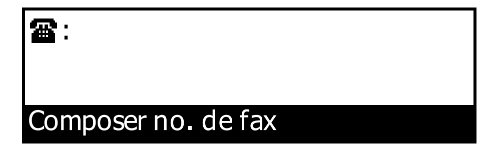
Entrer le nom de groupe

Le nom du groupe doit être composé de 20 caractères maximum. (Voir la section ***Saisie de caractères*** à la page ***2-15***.)

Pour ne pas entrer de nom de groupe, passer à l'étape 6.

6 Appuyer sur la touche **Entrée**.

7 Entrer le numéro de télécopie du correspondant à l'aide du pavé numérique.



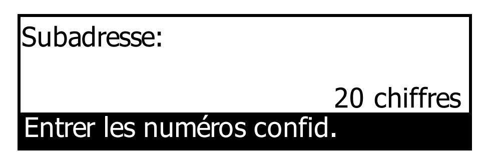
Il est également possible d'entrer le numéro à l'aide de numéros abrégés, de touches uniques, de composition en chaîne ou du répertoire. Si le numéro de télécopie est entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique déjà désignée pour la communication basée sur une sous-adresse, ignorer les étapes 8 à 11.

8 Pour indiquer ce numéro de télécopie comme une communication basée sur une sous-adresse, appuyer sur la touche **Sous-Adresse**.

> Si la touche **Sous-Adresse** a été actionnée, passer à l'étape 9.

> Dans le cas contraire, passer à l'étape 12.

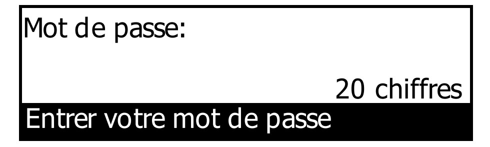
9 Entrer la sous-adresse à utiliser pour cette communication basée sur une sous-adresse à l'aide du pavé numérique.



La sous-adresse peut être composée de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9.

10 Appuyer sur la touche **Entrée**.

11 Si nécessaire, entrer le mot de passe de communication de sous-adresse prédéfini à l'aide du pavé numérique.



Ce mot de passe peut être composé de 20 chiffres au maximum et inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9, plus les symboles * et #. Il n'est pas nécessaire d'entrer de mot de passe de communication de sous-adresse s'il y a accord préalable avec le correspondant de ne pas en utiliser.

S'il n'est pas nécessaire d'entrer le mot de passe de communication de sous-adresse, passer à l'étape 12.

12 Appuyer sur la touche **Entrée**.

Si le numéro de télécopie entré a déjà été enregistré pour cette touche, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** et passer à l'étape 13.

Si trop de numéros de télécopie ont été saisis, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** et passer à l'étape 14.

13 Décider de continuer à enregistrer ou non d'autres numéros de télécopie.

> Pour enregistrer d'autres numéros, revenir à l'étape 7.

> Si l'enregistrement des numéros de télécopie est terminé, passer à l'étape 14.

14 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'enregistrement de la touche de composition groupée est terminé.

> Pour enregistrer d'autres touches de composition groupée, exécuter de nouveau les étapes 4 à 14.

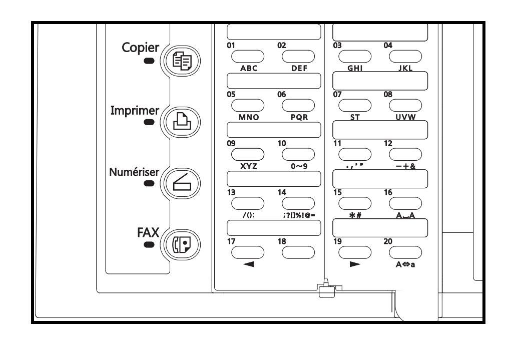
> Si l'enregistrement des touches de composition groupée est terminé, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Modification ou suppression des informations enregistrées

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 3 de la section ***Enregistrement de nouvelles touches de composition groupée*** à la page ***5-35***.

2 Appuyer sur la touche unique (touche de composition groupée) contenant les informations à modifier ou supprimer.



3 Effectuer la procédure correspondant à l'opération voulue :

> Modification des informations enregistrées

(1) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner les informations à modifier.

Pour ajouter, modifier ou supprimer des numéros de télécopie enregistrés sous une touche de composition groupée, sélectionner `Liste composition groupe`.



(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.

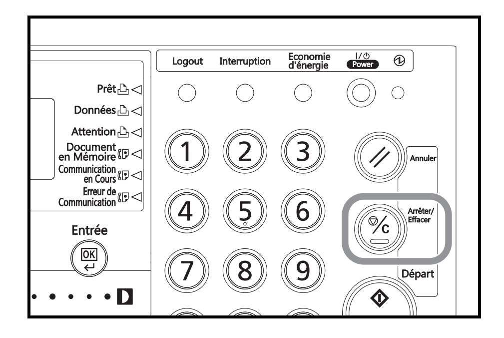
(3) Se reporter à la section ***Enregistrement de nouvelles touches de composition groupée*** à la page ***5-35*** et modifier les informations souhaitées.

(4) Une fois ces informations modifiées, appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Fin`, puis appuyer sur la touche **Entrée**.



> Suppression de la touche de composition groupée

(1) Appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.



(2) Appuyer sur la touche **Entrée**. La touche de composition groupée est supprimée.

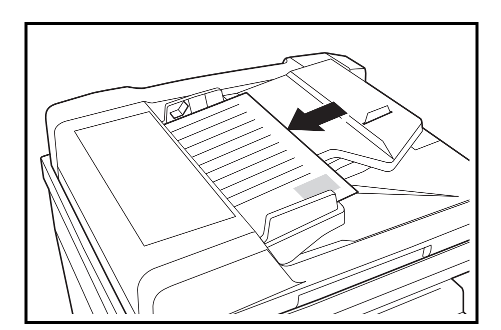
4 Si la modification et/ou la suppression des touches de composition groupée est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Composition avec une touche de composition groupée

Remarques Il n'est pas possible de combiner touches de composition groupée et touches de composition en chaîne.

Les touches de composition groupée peuvent être utilisées pour une transmission standard, mais également pour des opérations du type transmission par diffusion ou réception sélective.

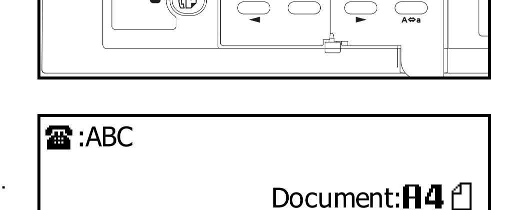
1 Mettre en place les documents à transmettre.



2 Appuyer sur la touche unique enregistrée comme touche de composition groupée. Le télécopieur exécute la procédure appropriée pour tous les numéros de télécopie enregistrés sous cette touche.

Si `Appuyer sur la touche « x ».` apparaît au bas de l'affichage, la fonction de confirmation de composition est activée. Dans ce cas, vérifier que le groupe affiché est réellement le groupe souhaité.

S'il s'agit du groupe souhaité, appuyer sur la touche correspondant au numéro indiqué sur le pavé numérique. L'opération commence automatiquement.



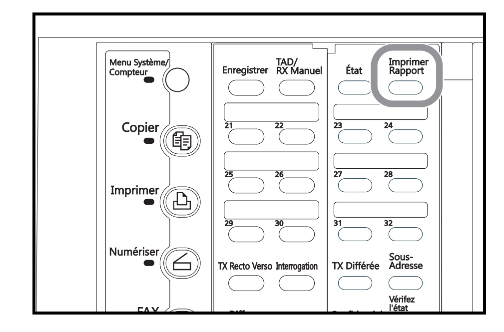
Impression de la liste des numéros groupés

Imprimer cette liste pour vérifier le contenu des touches de composition groupée enregistrées dans le télécopieur, ainsi que les numéros enregistrés et le nom du groupe.

Remarques

- Si aucune touche de composition groupée n'est enregistrée dans le télécopieur, la liste n'est pas imprimée.
- Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste composition rapide`.

```
Imprimer rapport:
    Liste boîtes de sous-ad.      ▸
    Encryption Box List
 ➪  Liste composition rapide      ▸
```

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste composition groupe`.

```
Imprimer liste comp. rapide:
    Liste de destination
    Liste No. Programmes
 ➪  Liste No. Groupes
```

5 Appuyer sur la touche **Entrée**. La liste des numéros groupés est imprimée.

Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Si aucune touche de composition groupée n'est enregistrée dans le télécopieur, un message d'erreur s'affiche puis les paramètres du mode initial sont rétablis sur le panneau de commande.

Sauvegarde de paramètres de communication spécifiques sous forme de programme (touches programme)

Les procédures correspondant à différents types de communication, comme la transmission par diffusion, la réception sélective, etc., peuvent être enregistrées sous une touche unique qui fonctionnera alors comme touche programme, permettant d'effectuer l'opération en appuyant sur une seule touche. Ce mode est pratique pour les opérations effectuées fréquemment - ou régulièrement - vers la même destination ou à la même heure tous les jours, etc.
Les 3 modes de communication suivants peuvent être enregistrés sous une touche programme.

A. Transmission standard

B. Transmission par diffusion

C. Réception sélective

Important

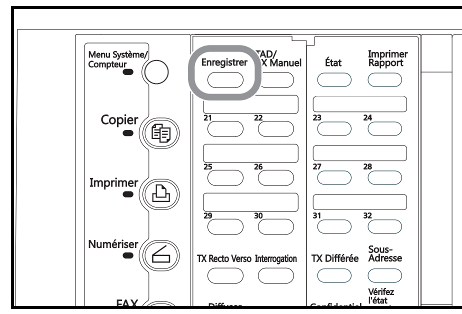
- Il n'est pas possible d'utiliser les touches de composition groupée afin d'entrer des numéros de télécopie pour le mode de communication A précité.
- Les touches de composition en chaîne et groupée NE PEUVENT PAS être utilisées ensemble pour entrer un numéro de télécopie.
- Pour des informations plus détaillées sur chaque mode de communication, se reporter aux explications relatives à cette fonction spécifique.

Enregistrement de nouvelles touches programme

Remarques

- N'importe laquelle des 32 touches uniques peut être définie comme touche programme.
- Il n'est pas nécessaire d'enregistrer un nom pour chaque programme. Cependant, si un nom de programme est enregistré, il sera possible d'utiliser le répertoire pour rechercher le programme associé.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.

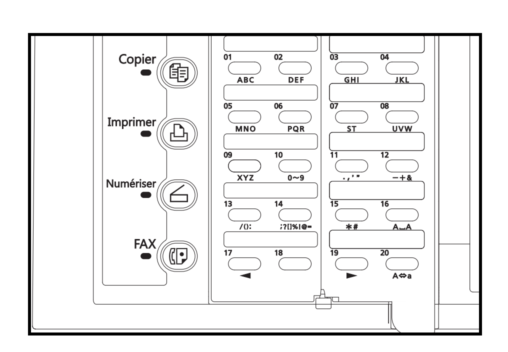


2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Enregistrer no. programme`.

Programme:
Programmer Touche Unique
➪ Enregistrer no. programme
Enreg. no. groupes

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur une touche unique non enregistrée.



5 Suivre la procédure pour la communication souhaitée.

A. Transmission standard	**Cette page**
B. Transmission par diffusion	**P5-42**
C. Réception sélective	**P5-43**

A. Transmission standard (suite de l'étape 5)

6 S'assurer que `Transmet` est sélectionné sur l'affichage.

Si ce n'est pas le cas, appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour la sélectionner.

Programme: 02:Sélection mode
➪ Transmet
Diff. sel. TX
RX appel sélec.

7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir d'indiquer ou non une heure de début de la transmission.



> Pour indiquer une heure de début de transmission, sélectionner `Marche` et passer à l'étape 9.

> Pour que la transmission commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche programme, sélectionner `Arrêt` et passer à l'étape 11.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**.

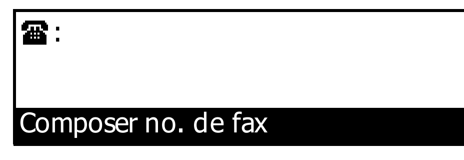
10 Entrer l'heure souhaitée de début de transmission à l'aide du pavé numérique.

Pour réinitialiser l'heure affichée sur la valeur « 00:00 », appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.

Temps TX: 12:34
Entrer heure de transmission

11 Appuyer sur la touche **Entrée**.

12 Entrer le numéro de télécopie du destinataire à l'aide du pavé numérique.



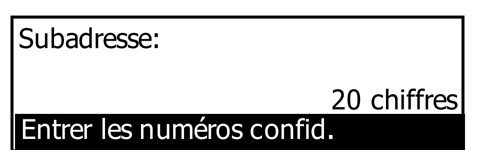
Le numéro peut être entré à l'aide de numéros abrégés, de touches uniques, de composition en chaîne ou du répertoire. Si le numéro de télécopie est entré avec un numéro abrégé ou une touche unique déjà désigné(e) pour la communication basée sur une sous-adresse, ignorer les étapes 13 à 16.

13 Pour spécifier cette communication comme une transmission basée sur une sous-adresse, appuyer sur la touche **Sous-Adresse**.

> Si la touche **Sous-Adresse** a été actionnée, passer à l'étape 14.

> Dans le cas contraire, passer à l'étape 17.

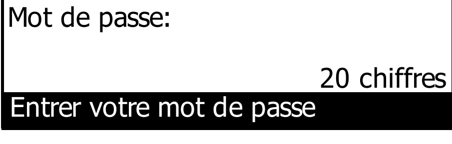
14 Entrer la sous-adresse à utiliser pour cette transmission basée sur une sous-adresse.



La sous-adresse peut être composée de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9.

15 Appuyer sur la touche **Entrée**.

16 Si nécessaire, entrer le mot de passe de communication de sous-adresse prédéfini à l'aide du pavé numérique.



Ce mot de passe peut être composé de 20 chiffres au maximum et inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9, plus les symboles * et #. Il n'est pas nécessaire d'entrer de mot de passe de communication de sous-adresse en cas d'accord préalable avec le destinataire de ne pas en utiliser.

Si le mot de passe de communication de sous-adresse n'est pas requis, passer à l'étape 17.

17 Appuyer sur la touche **Entrée**.

En cas de problème avec les informations entrées, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** pour que l'affichage se réinitialise afin de permettre de ressaisir le numéro de télécopie du destinataire.

18 Entrer le nom du programme.

Le nom du programme peut être composé de 20 caractères au maximum. (Voir la section ***Saisie de caractères*** à la page ***2-15***.)

Entrer le nom du programme

19 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les informations saisies seront enregistrées sous la touche programme désignée.

> Pour enregistrer d'autres touches programme, revenir à l'étape 4, page ***5-39***.

> Si l'enregistrement des touches programme est terminé, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

B. Transmission par diffusion (suite de l'étape 5, page *5-40*)

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Diff. sel. TX`.

Programme: 03:Sélection mode
Transmet
➪ Diff. sel. TX
RX appel sélec.

7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir d'indiquer ou non une heure de début de transmission.

Minuteur:
➪ Marche
Arrêt

> Pour indiquer une heure de début de transmission, sélectionner `Marche` et passer à l'étape 9.

> Pour que la transmission commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche programme, sélectionner `Arrêt` et passer à l'étape 11.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**.

10 Entrer l'heure souhaitée de début de la transmission à l'aide du pavé numérique.

Temps TX: 11:32
Entrer heure de transmission

Pour réinitialiser l'heure affichée sur la valeur « 00:00 », appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.

11 Appuyer sur la touche **Entrée**.

12 Entrer le numéro de télécopie du destinataire à l'aide du pavé numérique.

☎:
Composer no. de fax

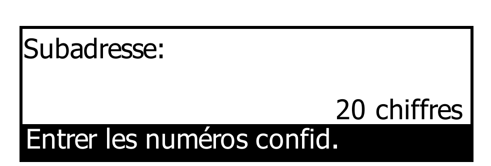
Ce numéro peut être entré via le pavé numérique, ou en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques, les touches de composition groupée, les touches de composition en chaîne, ou le répertoire. Si le numéro de télécopie est entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique déjà désigné(e) pour la communication basée sur une sous-adresse, ignorer les étapes 13 à 16.

13 Pour spécifier cette communication comme une transmission basée sur une sous-adresse, appuyer sur la touche **Sous-Adresse**.

> Si la touche **Sous-Adresse** a été actionnée, passer à l'étape 14.

> Dans le cas contraire, passer à l'étape 17.

14 Entrer la sous-adresse à utiliser pour cette transmission basée sur une sous-adresse à l'aide du pavé numérique.



La sous-adresse peut être composée de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9.

15 Appuyer sur la touche **Entrée**.

16 Si nécessaire, entrer le mot de passe de communication de sous-adresse prédéfini à l'aide du pavé numérique.

Mot de passe:
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

Ce mot de passe peut être composé de 20 chiffres au maximum et inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9, plus les symboles * et #. Il n'est pas nécessaire d'entrer de mot de passe de communication de sous-adresse en cas d'accord préalable avec le destinataire de ne pas en utiliser.

Si le mot de passe de communication de sous-adresse n'est pas requis, passer à l'étape 17.

17 Appuyer sur la touche **Entrée**.

Si le numéro de télécopie entré a déjà été enregistré pour cette opération, ou si trop de numéros ont été saisis, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** pour que l'affichage se réinitialise afin de permettre de ressaisir le numéro de télécopie du destinataire.

18 Décider de continuer à entrer ou non d'autres numéros de télécopie de destination.

> Pour entrer d'autres numéros, revenir à l'étape 12.

> Si la saisie des numéros de télécopie est terminée, passer à l'étape 19.

19 Appuyer sur la touche **Entrée**.

20 Entrer le nom du programme.

Le nom du programme peut être composé de 20 caractères au maximum. (Voir la section ***Saisie de caractères*** à la page ***2-15***.)



21 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les informations saisies seront enregistrées sous la touche programme désignée.

> Pour enregistrer d'autres touches programme, revenir à l'étape 4, page ***5-39***.

> Si l'enregistrement des touches programme est terminé, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

C. Réception sélective (suite de l'étape 5, page *5-40*)

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Réception sélective`.

Programme: 04:Sélection mode
Transmet
Diff. sel. TX
➪ RX appel sélec.

7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir d'indiquer ou non une heure de début de réception.

Minuteur:
➪ Marche
Arrêt

> Pour indiquer une heure de début de réception, sélectionner `Marche` et passer à l'étape 9.

> Pour que la réception commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche programme, sélectionner `Arrêt` et passer à l'étape 11.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**.

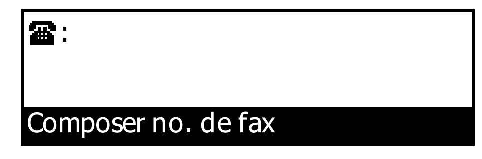
10 Entrer l'heure de début de la réception à l'aide du pavé numérique.

Pour réinitialiser l'heure affichée sur la valeur « 00:00 », appuyer simplement sur la touche **Arrêter/Effacer**.

Temps TX: 11:38
Entrer heure de transmission

11 Appuyer sur la touche **Entrée**.

12 Entrer le numéro de télécopie de l'émetteur à l'aide du pavé numérique.



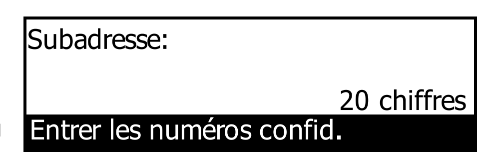
Ce numéro peut être entré via le pavé numérique, ou en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques, les touches de composition groupée, les touches de composition en chaîne, ou le répertoire. Si le numéro de télécopie est entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique déjà désigné(e) pour la communication basée sur une sous-adresse, ignorer les étapes 13 à 16.

13 Pour spécifier cette communication comme une réception basée sur une sous-adresse, appuyer sur la touche **Sous-Adresse**.

> Si la touche **Sous-Adresse** a été actionnée, passer à l'étape 14.

> Dans le cas contraire, passer à l'étape 17.

14 Entrer la sous-adresse à utiliser pour cette réception basée sur une sous-adresse à l'aide du pavé numérique.



La sous-adresse peut être composée de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9.

15 Appuyer sur la touche **Entrée**.

16 Si nécessaire, entrer le mot de passe de communication de sous-adresse prédéfini à l'aide du pavé numérique.

Mot de passe:
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

Ce mot de passe peut être composé de 20 chiffres au maximum et inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9, plus les symboles * et #. Il n'est pas nécessaire d'entrer de mot de passe de communication de sous-adresse si, en accord avec l'émetteur, il a été décidé de ne pas en utiliser.

Si le mot de passe de communication de sous-adresse n'est pas requis, passer à l'étape 17.

17 Appuyer sur la touche **Entrée**.

Si le numéro de télécopie entré a déjà été enregistré pour cette opération, ou si trop de numéros ont été saisis, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** afin que l'affichage se réinitialise pour permettre d'entrer de nouveau le numéro de télécopie de l'émetteur.

18 Indiquer si d'autres numéros de télécopieurs émetteurs doivent être saisis.

> Pour entrer d'autres numéros, revenir à l'étape 12.

> Si la saisie des numéros de télécopie est terminée, passer à l'étape 19.

19 Appuyer sur la touche **Entrée**.

20 Entrer le nom du programme.



Le nom du programme peut être composé de 20 caractères au maximum. (Voir la section ***Saisie de caractères*** à la page ***2-15***.)

21 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les informations saisies seront enregistrées sous la touche programme désignée.

> Pour enregistrer d'autres touches programme, revenir à l'étape 4, page ***5-39***.

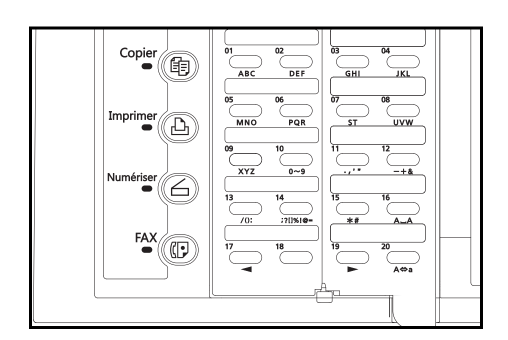
> Si l'enregistrement des touches programme est terminé, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Modification ou suppression des informations enregistrées

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 3 de la section ***Enregistrement de nouvelles touches programme*** à la page ***5-39***.

2 Appuyer sur la touche unique (touche programme) contenant le programme à modifier ou supprimer.



3 Effectuer la procédure correspondant à l'opération voulue :

> Modification des informations enregistrées

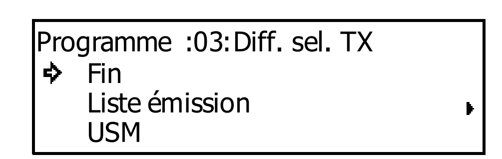
(1) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner les informations à modifier.

Programme :03:Diff. sel. TX
Fin
➪ Liste émission
USM

(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.

Suivre les étapes relatives aux informations souhaitées dans ***Enregistrement de nouvelles touches programme*** à la page ***5-39***, puis modifier les informations.

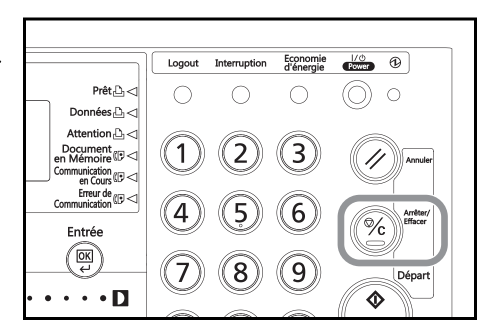
(3) Une fois que l'affichage est revenu sur le même message que dans l'étape (1), appuyer sur la touche ▲ pour sélectionner `Fin` puis appuyer sur la touche **Entrée**.



> Suppression de la touche programme

(1) Appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

Pour annuler la procédure de suppression, appuyer de nouveau sur la touche **Arrêt/Effacer**.

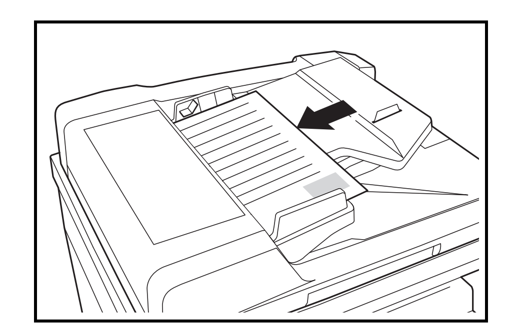


(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Si la modification et/ou suppression des touches programme est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Utilisation d'une touche programme

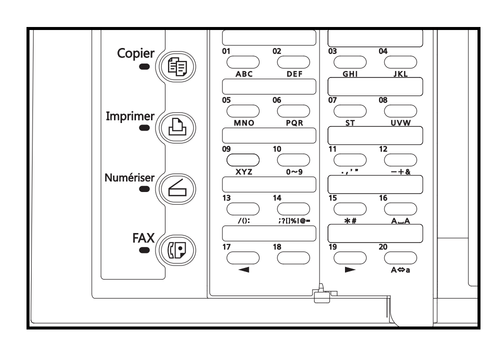
1 Mettre en place les documents à transmettre.



2 Appuyer sur la touche unique enregistrée comme touche programme.

Le télécopieur effectue l'opération de communication en fonction des données enregistrées.

Si `Appuyer sur la touche « x ».` apparaît au bas de l'affichage, la fonction de confirmation de composition est activée. Dans ce cas, vérifier que le programme affiché est réellement le programme souhaité.



S'il s'agit du programme souhaité, sur le pavé numérique, appuyer sur la touche correspondant au numéro affiché. L'opération commence automatiquement.



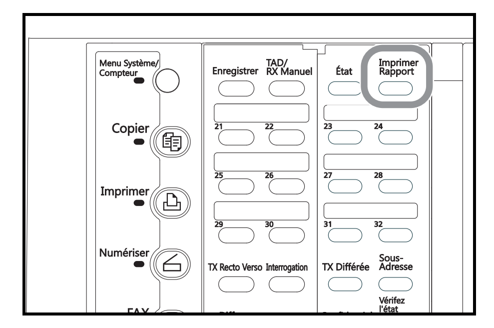
Impression de la liste des touches programme

Imprimer cette liste pour vérifier le contenu des touches programme enregistrées dans le télécopieur.

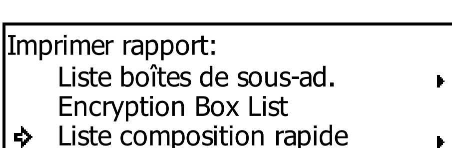
Remarques

- Si aucune touche programme n'est enregistrée dans le télécopieur, la liste n'est pas imprimée.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste composition rapide`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste No. Programmes`.

Imprimer liste comp. rapide:
Liste no. abrégés
Liste Touche Unique
Liste de destination

5 Appuyer sur la touche **Entrée**. La liste des touches programme est imprimée.

Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Si aucune touche programme n'est enregistrée dans le télécopieur, un message d'erreur s'affiche puis les paramètres du mode initial sont rétablis sur le panneau de commande.

Activation de la communication par mot de passe (communication avec contrôle de mot de passe)

La communication avec contrôle des mots de passe permet la réception et l'envoi de télécopies uniquement lorsque des conditions spécifiques relatives au mot de passe sont remplies.
Plus précisément, les mots de passe (numéro de téléphone et ID autorisés) sont enregistrés au préalable et la communication avec contrôle de mot de passe est activée. Aucun réglage spécifique n'est requis lors de l'opération d'envoi ou de réception de télécopies. Lorsque la transmission ou la réception des documents commence, les communications répondant aux conditions de mot de passe spécifiques sont effectuées, tandis que celles qui ne répondent pas à ces conditions échouent.

Remarque Avant d'utiliser la communication avec contrôle de mot de passe, lire attentivement les recommandations des sections « <Préparatifs> » et « <Conditions requises pour que la communication aboutisse> » ci-dessous en plus de consulter le correspondant qui aura accès aux autorisations de mot de passe.

<Préparatifs>

- Il convient d'abord d'enregistrer le mot de passe souhaité (numéro de téléphone autorisé et/ou ID autorisé) dans le télécopieur.
- Le correspondant doit enregistrer au préalable son propre numéro de télécopie ou ID.
- Pour utiliser la communication avec contrôle de mot de passe, il faut d'abord activer cette fonction. Voir la section ***Activation/désactivation de la communication avec contrôle de mot de passe*** à la page ***5-53***.

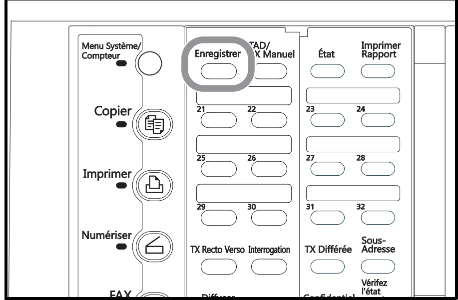
<Conditions requises pour que la communication aboutisse>

- Le numéro de téléphone autorisé enregistré dans le télécopieur doit correspondre au numéro propre du télécopieur du correspondant.
- L'ID autorisé enregistré dans le télécopieur doit correspondre à l'ID propre enregistré dans le télécopieur du correspondant.
- Si, lors de la transmission de documents, le numéro de télécopie du correspondant est composé avec un numéro abrégé ou une touche unique, les 4 derniers chiffres du numéro enregistré doivent correspondre aux 4 derniers chiffres du numéro de télécopie propre du correspondant (ne s'applique pas avec la transmission manuelle).
- Lors de la réception de documents, les 4 derniers chiffres du numéro de télécopie enregistré sous un des numéros abrégés ou sous une des touches uniques doivent correspondre aux 4 chiffres du numéro de télécopie propre du correspondant.

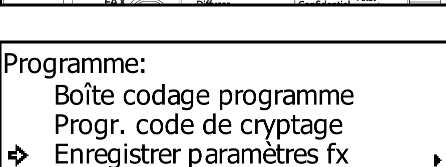
Enregistrements de nouveaux numéros de téléphone autorisés

Remarques
- Il est possible d'enregistrer jusqu'à 5 numéros de téléphone autorisés.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.

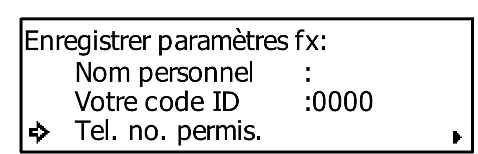


2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Enregistrer paramètres fx`.



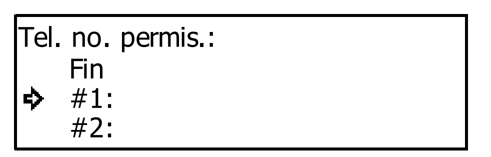
3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Tel. no. permis.`



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

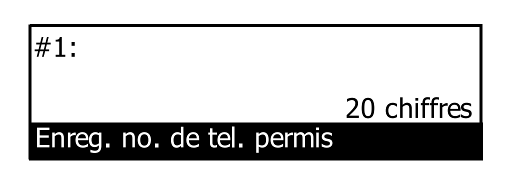
6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner un numéro non enregistré (n°1 à 5).



7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Entrer le numéro de téléphone autorisé à l'aide du pavé numérique.

Chaque numéro de téléphone autorisé peut être composé de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9.



9 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'enregistrement du numéro de téléphone autorisé est terminé.

> Pour enregistrer d'autres numéros de téléphone autorisés, exécuter de nouveau les étapes 6 à 9.

> Si l'enregistrement des numéro de téléphone autorisés est terminé, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Modification ou suppression de numéros de téléphone autorisés

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 5 de la section ***Enregistrements de nouveaux numéros de téléphone autorisés*** à la page ***5-49***.

2 Utiliser la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le numéro de téléphone autorisé à modifier ou supprimer.

Tel. no. permis.:
Fin
#1:2222222
#2:

3 Suivre la procédure de modification ou de suppression suivante.

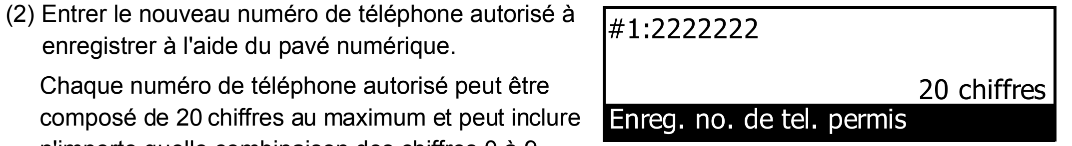
> Modification des informations enregistrées

(1) Appuyer sur la touche **Entrée**.

Appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer** pour effacer le numéro affiché.

(2) Entrer le nouveau numéro de téléphone autorisé à enregistrer à l'aide du pavé numérique.

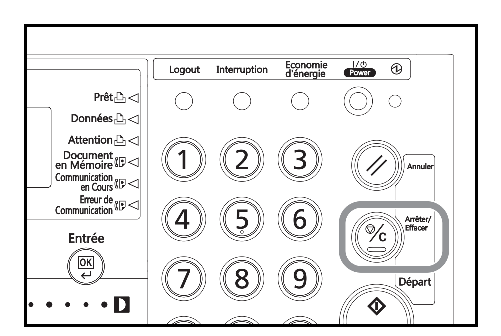
Chaque numéro de téléphone autorisé peut être composé de 20 chiffres au maximum et peut inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9.



(3) Appuyer sur la touche **Entrée**.

> Suppression d'un numéro de téléphone autorisé

Appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**. Le numéro de téléphone autorisé sélectionné est supprimé.



4 Si la modification et/ou suppression des numéros de téléphone autorisés est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

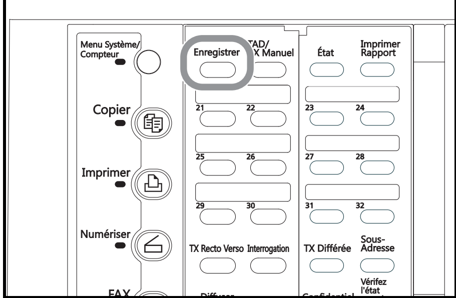
Pour modifier et/ou supprimer d'autres numéros de téléphone autorisés, revenir à l'étape 2.

Enregistrement de nouveaux ID autorisés

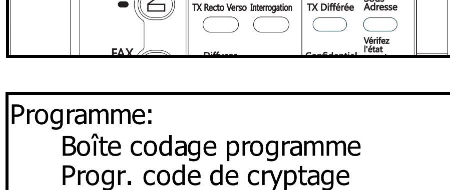
Remarques

- Il est possible d'enregistrer jusqu'à 5 numéros comme ID autorisés.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.

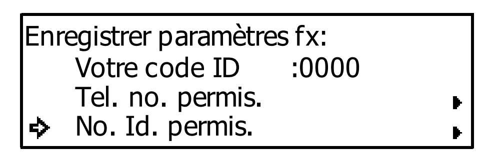


2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Enregistrer paramètres fx`.



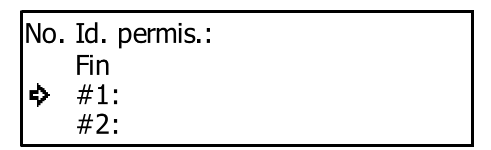
3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `No. Id. permis.`



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

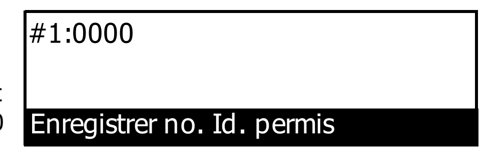
6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner un numéro non enregistré (n°1 à 5).



7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Entrer l'ID autorisé souhaité à l'aide du pavé numérique.

Chaque ID autorisé est un numéro à 4 chiffres pouvant inclure n'importe quelle combinaison de chiffres entre 0 et 9.



9 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'enregistrement de l'ID autorisé est terminé.

> Pour enregistrer d'autres ID autorisés, exécuter de nouveau les étapes 6 à 9.

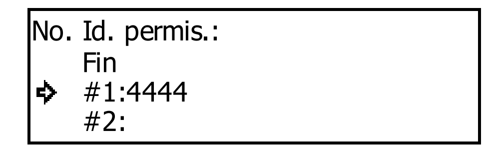
> Si l'enregistrement des ID autorisés est terminé, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Modification ou suppression d'ID autorisés

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 5 de la section ***Enregistrement de nouveaux ID autorisés*** à la page ***5-51***.

2 Utiliser la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'ID autorisé à modifier ou supprimer.



3 Suivre la procédure de modification ou de suppression ci-après.

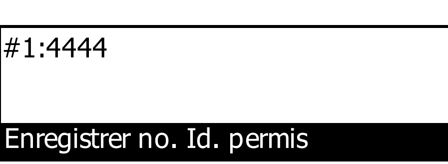
> Modification des informations enregistrées

(1) Appuyer sur la touche **Entrée**.

Appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer** pour effacer le numéro affiché.

(2) Entrer le nouvel ID autorisé à enregistrer à l'aide du pavé numérique.

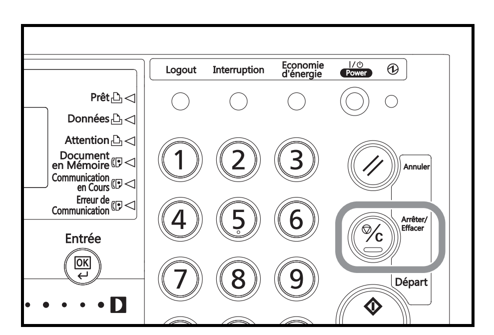
Chaque ID autorisé est un numéro à 4 chiffres pouvant inclure n'importe quelle combinaison de chiffres entre 0 et 9.



(3) Appuyer sur la touche **Entrée**.

> Suppression de l'ID autorisé

Appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**. L'ID autorisé sélectionné est supprimé.



4 Si la modification et/ou la suppression des ID autorisés est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Pour modifier et/ou supprimer d'autres ID autorisés, revenir à l'étape 2.

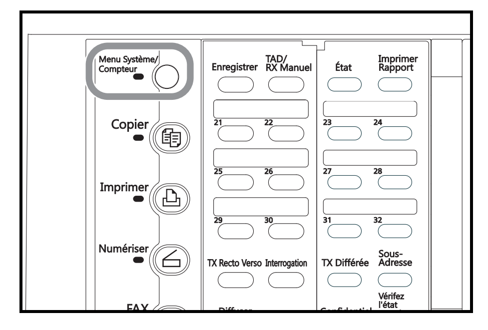
Activation/désactivation de la communication avec contrôle de mot de passe

Pour limiter la communication par télécopie aux personnes autorisées, activer la fonction de communication avec contrôle de mot de passe. Il existe des paramètres distincts pour le contrôle des transmissions et des réceptions.

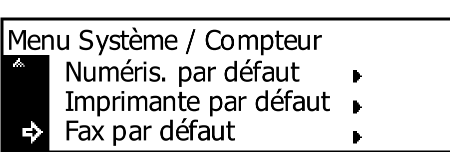
Remarques

- Si aucun numéro de téléphone ou ID autorisé n'est enregistré dans le télécopieur, la communication avec contrôle de mot de passe est impossible même si la fonction est activée ici.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

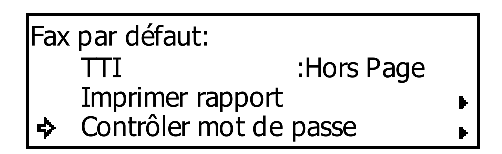


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



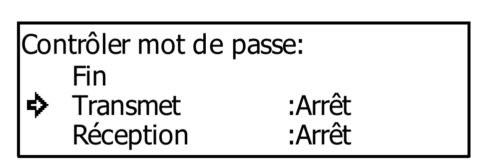
3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Contrôler mot de passe`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 S'assurer que `Transmet` est sélectionné sur l'affichage puis appuyer sur la touche **Entrée**.



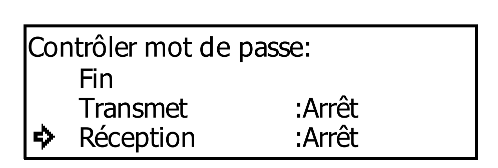
7 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour activer ou désactiver la fonction de transmission avec contrôle de mot de passe.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.

Transm. mot de passe:
Marche
*Arrêt

8 Appuyer sur la touche **Entrée**. La définition de la transmission avec contrôle de mot de passe est terminée.

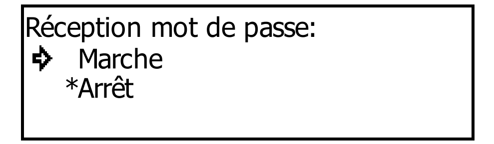
9 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Réception`.



10 Appuyer sur la touche **Entrée**.

11 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour activer ou désactiver la fonction de réception avec contrôle de mot de passe.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



12 Appuyer sur la touche **Entrée**. La définition de la réception avec contrôle de mot de passe est terminée.

13 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Fin` puis appuyer sur la touche **Entrée**. Le menu Fax par défaut est réaffiché.

14 Si la définition des paramètres est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**.

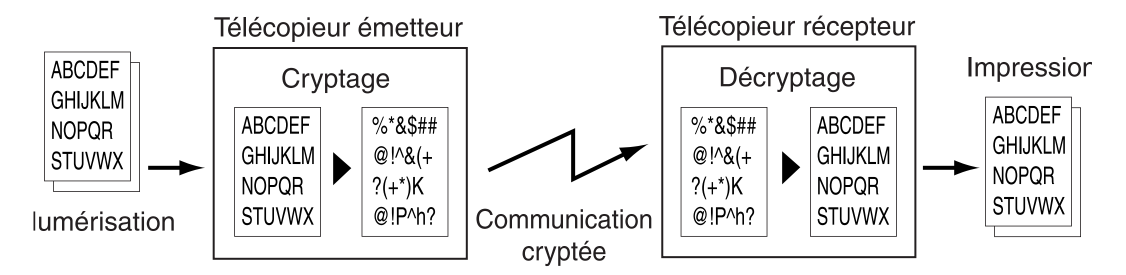
Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Communication au moyen de documents cryptés (communication cryptée)

La communication cryptée implique le cryptage des documents avant leur transmission. Ainsi, les autres personnes ne peuvent pas voir les documents, même si elles sont susceptibles d'accéder à la transmission en elle-même.
Les documents sont ensuite décryptés et imprimés sous leur forme d'origine uniquement après leur réception par le destinataire ; cette fonction est donc très utile pour envoyer des informations strictement confidentielles.

Remarques

- La communication par cryptage est possible uniquement si le télécopieur du correspondant possède les mêmes fonctionnalités de communication par cryptage que ce système.
- Pour que le cryptage réussisse, puis le décryptage, l'émetteur et le destinataire doivent utiliser le même code de cryptage à 16 caractères. Si les codes de cryptage utilisés par les deux correspondants ne correspondent pas EXACTEMENT, la communication cryptée est impossible. Les deux correspondants doivent donc déterminer à l'avance le code de cryptage qui sera utilisé et l'enregistrer sous un ID de code de cryptage à 2 chiffres.



Paramètres des télécopieurs émetteur et récepteur

Paramètres	Télécopieur émetteur	Télécopieur récepteur	Page de référence
ID de code de cryptage	(A) 2 chiffres	(B) 2 chiffres	5-55
Code de cryptage	(C) 16 caractères	(C) 16 caractères	5-55
Code enregistré sous la touche unique correspondante	(A) 2 chiffres		2-17, 2-23
Boîte de codage du télécopieur récepteur	(D) 4 chiffres		2-17, 2-23
Numéro de boîte de codage		(D) 4 chiffres	5-58
Code de la boîte de codage		(B) 2 chiffres	5-58

Remarque S'assurer que les paramètres avec la même lettre entre parenthèses sont enregistrés avec EXACTEMENT les mêmes nombres ou caractères, selon le cas.

Enregistrement de nouveaux codes de cryptage

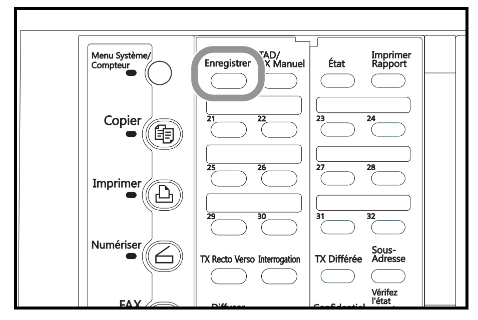
Le code de cryptage utilisé doit être sélectionné par l'émetteur pendant l'enregistrement du numéro abrégé ou de la touche unique correspondant(e) - indiqués pour la transmission cryptée - et par le destinataire pendant l'enregistrement de la boîte de codage correspondante.

Chaque code de cryptage contient 16 caractères pouvant inclure n'importe quelle combinaison de chiffres compris entre 0 et 9 et des lettres A à F. Ce code est ensuite enregistré sous un « ID de code de cryptage » à 2 chiffres compris entre 01 et 20.

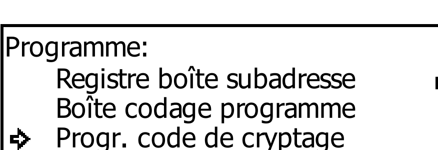
Remarques

- Il est possible d'enregistrer jusqu'à 20 codes de cryptage.
- Il est également possible de modifier un code de cryptage enregistré en suivant la procédure ci-dessous.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.



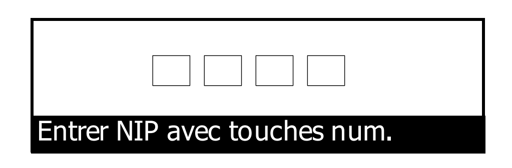
2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Progr. code de cryptage`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

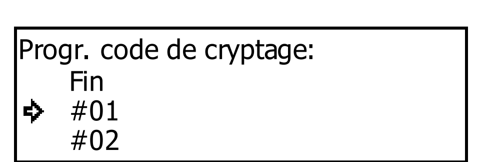
4 Entrer le mot de passe d'administration enregistré actuellement (4 chiffres) à l'aide du pavé numérique.

En cas de saisie d'un mot de passe erroné, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** puis entrer le mot de passe correct.



Se reporter au ***Manuel d'utilisation avancée*** de l'appareil pour en savoir plus sur le mot de passe d'administration.

5 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner un ID de code de cryptage non enregistré (n°1 à 20).



6 Appuyer sur la touche **Entrée**.

7 Utiliser les touches uniques pour créer le code de cryptage à 16 caractères souhaité.



<Création d'un code de cryptage>

Chaque code de cryptage contient 16 caractères pouvant inclure n'importe quelle combinaison des chiffres 0 à 9 et des lettres A à F. La saisie est effectuée à l'aide des touches uniques. Chaque caractère est saisi de la manière suivante :

N° de touche unique	Caractère
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	A
11	B
12	C
13	D
14	E
15	F
16	0

<Comprendre le code de cryptage et l'ID de code de cryptage>

Chaque code de cryptage est enregistré sous un « ID de code de cryptage » (un numéro à 2 chiffres entre « 01 » et « 20 »). Pour spécifier un code de cryptage pour une communication donnée, il convient d'entrer le numéro à 2 chiffres.

Pour que la communication cryptée aboutisse, alors qu'il est essentiel que le code de cryptage utilisé par l'émetteur corresponde à celui enregistré pour la boîte confidentielle correspondante dans le télécopieur du destinataire, il n'est pas nécessaire que l'ID de code de cryptage corresponde. Par exemple, si l'émetteur initialise une transmission cryptée en utilisant le code de cryptage ABFE468C2569D341 enregistré sous l'ID « 18 », et si le destinataire a enregistré le même code de cryptage mais que celui-ci est enregistré sous l'ID « 09 », à condition que le destinataire ait enregistré l'ID « 09 » pour la boîte confidentielle qui recevra les documents cryptés, la réception et l'impression seront effectuées correctement.

8 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'enregistrement du code de cryptage est terminé.

Pour enregistrer d'autres codes de cryptage, exécuter de nouveau les étapes 5 à 8.

9 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Fin`.

10 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

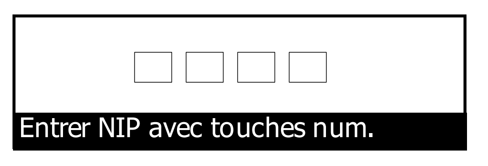
Modification ou suppression de codes de cryptage

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 3 de la section ***Enregistrement de nouveaux codes de cryptage*** à la page ***5-55***.

2 Entrer le mot de passe d'administration enregistré actuellement (4 chiffres) à l'aide du pavé numérique.

En cas de saisie d'un mot de passe erroné, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** puis entrer le mot de passe correct.



3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le code de cryptage à modifier ou supprimer.

Progr. code de cryptage:
Fin
#01
#02

4 Suivre une des procédures ci-après.

> Modification des informations

(1) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(2) Utiliser les touches uniques pour créer le code de cryptage à 16 chiffres à enregistrer.

Pour effacer le code de cryptage entré, appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

Tche crypt: 786ABC8476EF
16 chiffres requis
Entrer code de cryptage

(3) Appuyer sur la touche **Entrée**.

> Suppression d'un code de cryptage

(1) Appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

(2) Appuyer sur la touche **Entrée**.

5 Pour modifier ou supprimer d'autres codes de cryptage, répéter les étapes 3 et 4.

Une fois que les codes de cryptage sont modifiés ou supprimés, appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Fin`, puis appuyer sur la touche **Entrée**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

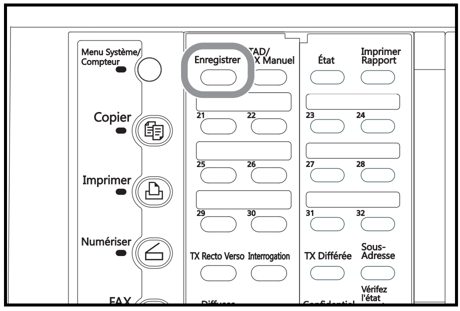
Enregistrement de nouvelles boîtes de codage

Pour recevoir une communication cryptée, une boîte de codage doit être enregistrée dans ce télécopieur. Pendant la procédure d'enregistrement, il convient également de choisir d'imprimer immédiatement ou non les documents reçus.

Remarques

- Il est possible d'enregistrer jusqu'à 15 boîtes de codage.
- Le numéro entré lors de l'enregistrement d'une boîte de codage NE PEUT PAS être le même numéro que la sous-adresse d'une boîte confidentielle ou d'une boîte de relais.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.

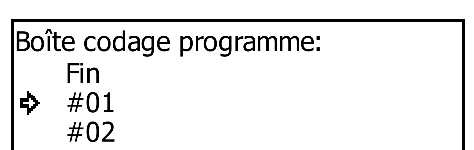


2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Boîte codage programme`.

Programme:
Enr. comp. en chaîne
Registre boîte subadresse
➪ Boîte codage programme

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner une boîte non enregistrée.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Entrer le numéro à utiliser pour la boîte de codage.

Chaque boîte de codage correspond à un numéro de 4 chiffres compris entre « 0000» et « 9999 ».

Pour réinitialiser le numéro affiché sur « 0000 », appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

No. de zone:0000
Entrer no. de zone

7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Entrer le numéro à utiliser comme ID de boîte de codage.

Si « 0000 » est enregistré comme ID de boîte de codage, il n'est pas nécessaire d'entrer un ID lors de l'impression des documents depuis cette boîte de codage.

ID de zone: 0000
Entrer ID de zone

9 Appuyer sur la touche **Entrée**.

10 Entrer l'ID du code de cryptage à 2 chiffres (01 à 20) correspondant au code à utiliser pour cette boîte de codage.

```
Code crypt:            00

Entrer code ID à 2 chiffres
```

11 Appuyer sur la touche **Entrée**.

12 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir d'imprimer automatiquement ou non les documents reçus dans cette boîte de codage.

```
Impr. sur RX:
➪ Marche
  Arrêt
```

13 Appuyer sur la touche **Entrée**.

> Pour enregistrer d'autres boîtes de codage, revenir à l'étape 4.

> Si l'enregistrement des boîtes de codage est terminé, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Modification ou suppression de boîtes de codage

Remarques

- Il n'est pas possible de modifier un ID de boîte de codage enregistré.
- Il n'est pas possible de supprimer une boîte de codage qui contient encore des documents reçus.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Exécuter les étapes 1 à 3 de la section ***Enregistrement de nouvelles boîtes de codage*** à la page ***5-58***.

2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la boîte de codage à modifier ou supprimer.

```
Boîte codage programme:
  Fin
➪ #01   5265
  #02
```

3 Indiquer s'il convient de modifier les informations enregistrées dans cette boîte ou de supprimer complètement la boîte, puis suivre la procédure correspondante ci-dessous.

> Modification des informations dans la boîte

(1) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(2) Entrer l'ID à 4 chiffres de cette boîte.

```
ID de zone:

Entrer ID de zone
```

(3) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(4) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir l'élément à modifier puis appuyer sur la touche **Entrée**.

```
Boîte de codage: #01
  Fin
➪ No. de zone     :5265
  ID de zone      :5555
```

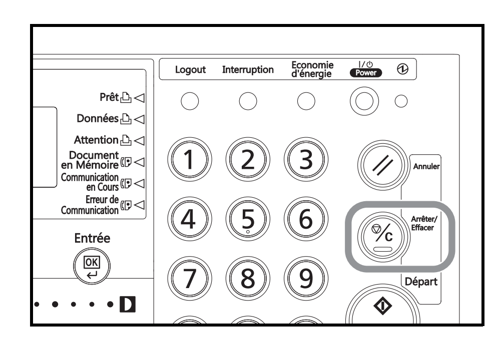
(5) Voir la section ***Enregistrement de nouvelles boîtes de codage*** à la page ***5-58***, et modifier l'élément souhaité.

(6) Appuyer sur la touche **Entrée**. Le même message qu'à l'étape (4) s'affiche de nouveau. Pour modifier d'autres éléments, répéter les étapes (4) à (6).

(7) Une fois que les informations dans la boîte de codage sont modifiées, appuyer sur la touche ▲ pour sélectionner `Fin`.

> Suppression de la boîte

(1) Appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.



(2) Entrer l'ID à 4 chiffres de cette boîte.



4 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les informations de la boîte sont modifiées ou la boîte de codage est supprimée complètement, selon le cas.

> Pour modifier et/ou supprimer d'autres boîtes de codage, revenir à l'étape 2.

> Si la modification et/ou la suppression des boîtes de codage est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Exécution de l'opération sur le télécopieur émetteur

La transmission cryptée est effectuée en composant un numéro abrégé ou une touche unique désigné(e) au préalable pour la transmission cryptée.

Remarques

- La transmission cryptée est possible vers une destination unique, combinée à une transmission par diffusion, pour une transmission par relais du poste relais aux destinations finales, et pour la transmission du rapport du poste relais au poste émetteur initial.
- La communication basée sur une sous-adresse ne peut pas être utilisée avec les communications cryptées.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

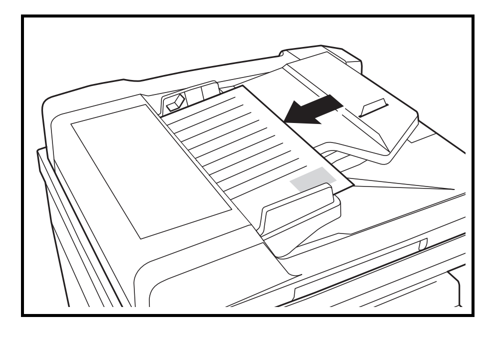
1 Enregistrer le code de cryptage convenu au préalable avec le destinataire. (Voir la section ***Enregistrement de nouveaux codes de cryptage*** à la page ***5-55***.)

Si le code de cryptage a déjà été enregistré, passer à l'étape 2.

2 Enregistrer le numéro abrégé ou la touche unique qui sera utilisé(e) pour composer le numéro de télécopie du destinataire et indiquer celui-ci pour la transmission cryptée. (Voir les sections ***Programmation des touches uniques*** à la page ***2-17*** et ***Programmation des numéros abrégés*** à la page ***2-23***.)

Si un numéro abrégé ou une touche unique a déjà été enregistré(e) de cette manière, passer à l'étape 3.

3 Mettre en place les documents à transmettre.



4 Utiliser le numéro abrégé ou la touche unique décrit(e) à l'étape 2 pour entrer le numéro du télécopieur récepteur.

5 La transmission commence.

Si l'ID de code de cryptage indiqué pour le numéro abrégé ou la touche unique n'est plus enregistré dans le télécopieur, une erreur se produit et la transmission ne sera pas effectuée.

Exécution de l'opération sur le télécopieur récepteur

Pour recevoir et imprimer des documents au moyen d'une communication cryptée, suivre la procédure ci-après.

Remarques

- La communication basée sur une sous-adresse ne peut pas être utilisée avec les communications cryptées.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Enregistrer le code de cryptage convenu au préalable avec l'émetteur. (Voir la section ***Enregistrement de nouveaux codes de cryptage*** à la page ***5-55***.)

Si le **code de cryptage** a déjà été enregistré, passer à l'étape 2.

2 Enregistrer la boîte de codage qui sera utilisée pour recevoir les documents cryptés. (Voir la section ***Enregistrement de nouvelles boîtes de codage*** à la page ***5-58***.)

Si la boîte de codage a déjà été enregistrée, passer à l'étape 3.

Pour des informations détaillées sur les modes d'impression disponibles, voir la section « <Impression automatique ou manuelle> ».

3 L'émetteur envoie les documents cryptés. Une fois reçus, ils sont normalement décryptés dans leur forme d'origine puis enregistrés dans la boîte de codage indiquée.

Si la boîte de codage a été enregistrée pour l'impression manuelle des documents, passer à l'étape 4.

Si la boîte de codage a été enregistrée pour l'impression automatique, les documents reçus sont imprimés automatiquement à leur réception dans la boîte.

4 Imprimer les documents reçus. (Voir la section ***Impression de documents depuis une boîte de codage*** à la page ***5-62***.)

<Impression automatique ou manuelle>

Il existe deux modes d'impression des documents reçus dans une forme cryptée. Un de ces modes peut être sélectionné lors de la procédure d'enregistrement de chaque boîte de codage.
(Voir la section ***Enregistrement de nouvelles boîtes de codage*** à la page ***5-58***.)

● Impression automatique

Les documents reçus sont imprimés automatiquement à la réception dans la boîte de codage correspondante.

● Impression manuelle

Les documents reçus ne SERONT PAS imprimés immédiatement, mais enregistrés dans la boîte de codage correspondante ; ils doivent être imprimés en suivant la procédure appropriée.
(Voir la section ***Impression de documents depuis une boîte de codage*** à la page ***5-62***.)

La seule personne pouvant imprimer les documents reçus étant celle qui connaît le numéro et l'ID de la boîte de codage correspondante, la confidentialité - non seulement lors de la communication mais également sur le site - est préservée.

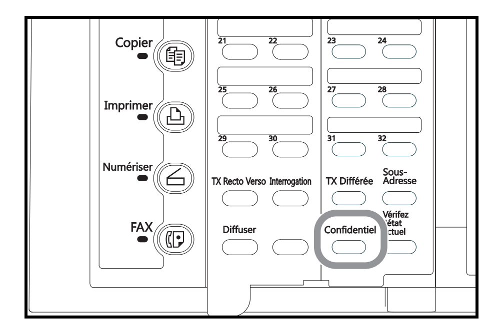
Impression de documents depuis une boîte de codage

Pour imprimer les documents ayant été reçus dans une boîte de codage, suivre la procédure ci-après. Si les documents sont imprimés correctement, les données sont supprimées de la boîte.

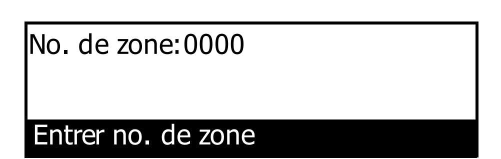
Remarques

- Si « 0000 » est enregistré comme ID de boîte de codage, il n'est pas nécessaire d'entrer un ID lors de l'impression des documents de cette boîte. Dans ce cas, seul le numéro de boîte entré doit être correct pour pouvoir imprimer les documents.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche, puis appuyer sur la touche **Confidentiel**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Impr. boîte données cod.`



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Entrer le numéro (4 chiffres) de la boîte de codage dans laquelle sont sauvegardés les documents à imprimer.

No. de zone:0000

Entrer no. de zone

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

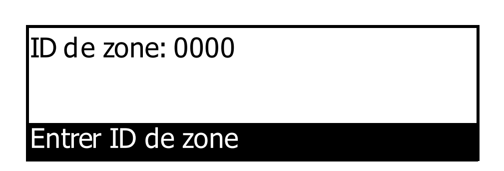
Si « 0000 » est enregistré comme ID de boîte, les documents seront imprimés automatiquement maintenant ; il n'est pas nécessaire d'exécuter la procédure depuis l'étape 6.

S'il n'y a aucun document dans la boîte de codage sélectionnée, un message d'erreur s'affiche, puis les paramètres du mode initial sont rétablis sur le panneau de commande.

Si le numéro de boîte entré n'est pas enregistré dans le télécopieur, un message d'erreur s'affiche puis l'affichage se réinitialise pour permettre d'entrer de nouveau le numéro.

6 Entrer l'ID (4 chiffres) de la boîte de codage.

Pour réinitialiser le numéro affiché sur « 0000 », appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les documents enregistrés dans la boîte de codage sont imprimés.

Si l'ID de boîte entré ne correspond pas à celui enregistré, un message d'erreur s'affiche puis l'affichage se réinitialise pour permettre d'entrer de nouveau l'ID. Vérifier et entrer l'ID correct.

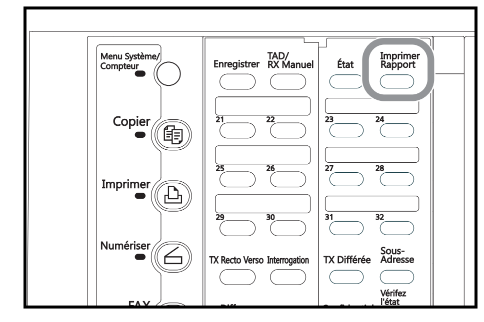
Impression de la liste des codes de cryptage

Imprimer cette liste pour vérifier le contenu des codes de cryptage enregistrés dans le télécopieur.

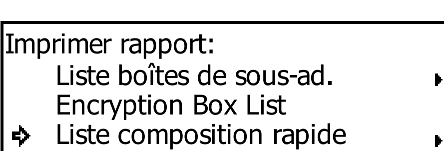
Remarques

- Il est possible d'imprimer cette liste uniquement si le mot de passe administrateur enregistré est entré pendant la procédure. Si le mot de passe entré ne correspond pas à celui qui est enregistré, la liste ne peut être imprimée.
- Si aucun code de cryptage n'est enregistré dans le télécopieur, la liste n'est pas imprimée.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste composition rapide`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

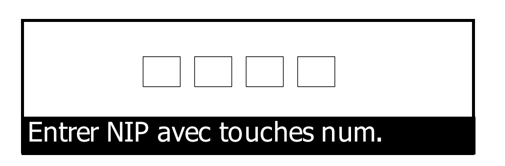
4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste touche cryptée`.

Imprimer liste comp. rapide:
Liste No. Programmes
Liste No. Groupes
Liste touche cryptée

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Entrer le mot de passe d'administration enregistré actuellement (4 chiffres) à l'aide du pavé numérique. La liste des codes de cryptage est imprimée.

En cas de saisie d'un mot de passe erroné, un message d'erreur s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée** puis entrer le mot de passe correct.



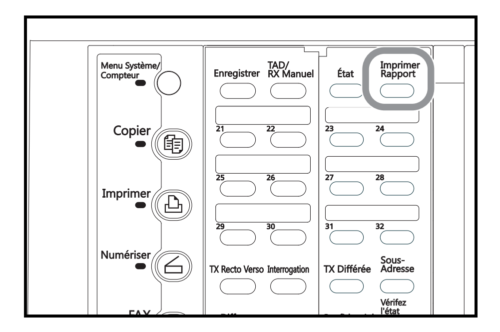
Impression de la liste des boîtes de codage

Imprimer cette liste afin de vérifier les informations dans chaque boîte de codage et les données relatives à la présence de documents dans chaque boîte respective.

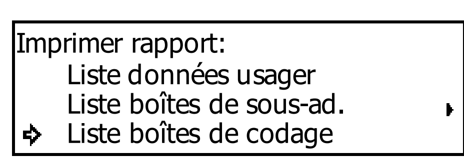
Remarques

- Si aucune boîte de codage n'est enregistrée dans le télécopieur, la liste n'est pas imprimée.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste boîtes de codage`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**. La liste des boîtes de codage est imprimée.

Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Si aucune boîte de codage n'est enregistrée dans le télécopieur, un message d'erreur apparaît sur l'affichage avant que les paramètres du mode initial ne soient rétablis sur le panneau de commande.

Gestion de l'utilisation du télécopieur par service (accès restreint)

En autorisant uniquement certaines communications et opérations avec la saisie d'un des codes ID autorisés, l'utilisation du télécopieur - comme le nombre de communications initialisées - peut être contrôlée pour plus de 100 services individuels.

Procédure d'accès restreint

Élément	Description	Référence
Enregistrement de code ID	Pour activer l'accès restreint, il convient d'abord d'enregistrer des codes ID dans le télécopieur.	***Manuel d'utilisation avancée***
Activation/désactivation de l'accès restreint	Pour utiliser l'accès restreint pour la gestion des fonctions du télécopieur, activer ce paramètre.	***Manuel d'utilisation avancée***
Définition de la limite de transmission de télécopies	Pour définir le nombre maximal de documents pouvant être transmis par chaque service. Ce paramètre peut également être défini de manière à ce qu'il n'y ait aucune restriction sur le nombre de documents transmis, ou pour que les documents ne puissent pas être envoyés du tout.	***Manuel d'utilisation avancée***
Vérification du décompte de transmissions/copies	Pour vérifier le nombre de documents ayant été transmis sous un code ID individuel ou par tous les codes ID en général.	***Manuel d'utilisation avancée***
Effacement du décompte pour tous les services	Pour effacer le décompte du nombre total de documents ayant été transmis. Tous les décomptes de copie seront également effacés.	***Manuel d'utilisation avancée***
Impression d'un rapport d'accès restreint	Imprimer ce rapport pour vérifier les détails des communications établies sous accès restreint.	5-67

<Fonctions pouvant être contrôlées sous accès restreint>

- Transmission standard
- Transmission différée
- Transmission par diffusion
- Transmission par diffusion basée sur une sous-adresse
- Réception sélective
- Transmission confidentielle basée sur une sous-adresse
- Réception avec tableau d'affichage basée sur une sous-adresse
- Transmission cryptée
- Transmission/réception manuelle lorsque la composition est initialisée depuis ce télécopieur

<Fonctions disponibles dans l'accès restreint>

L'accès restreint limite les fonctions disponibles du télécopieur aux personnes entrant un code ID autorisé - ou à la personne chargée de la gestion de l'utilisation qui entre le mot de passe d'administration enregistré.

> Les fonctions suivantes du télécopieur sont disponibles en saisissant un code ID autorisé.

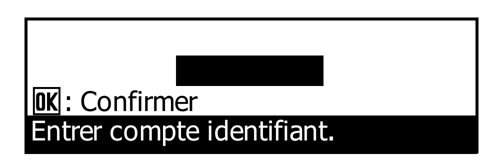
- Transmission standard
- Transmission différée
- Transmission par diffusion
- Transmission par diffusion basée sur une sous-adresse
- Réception sélective
- Transmission confidentielle basée sur une sous-adresse
- Réception avec tableau d'affichage basée sur une sous-adresse
- Entrée de documents dans une boîte confidentielle de sous-adresse
- Impression de documents depuis une boîte confidentielle de sous-adresse
- Transmission cryptée
- Impression de documents depuis une boîte de codage
- Édition d'une communication en mémoire
- Rapport de confirmation
- Impression de rapport d'accès restreint
- Transmission/réception manuelle lorsque la composition est initialisée depuis ce télécopieur

Important

- Il est possible de composer un numéro de télécopie ou de téléphone ou bien de visualiser l'affichage des résultats de communication, ainsi que d'imprimer un rapport d'activité, sans entrer de code ID.
- Si l'accès restreint est activé, seuls les jeux de documents entrés en utilisant le même code ID sont regroupés sous la fonction de transmission par lots. Tous les documents entrés en utilisant des codes ID différents sont envoyés lors de transmissions distinctes. (Voir la section ***Envoi de plusieurs jeux de documents (fonction Envoi par lot)*** à la page ***1-20***.)
- Si l'impression du rapport d'accès restreint est activé, un rapport d'accès restreint est imprimé automatiquement lorsque 50 transactions individuelles ont été effectuées. Ce rapport peut cependant être imprimé automatiquement avant 50 transactions, en fonction du nombre de codes ID enregistrés dans le télécopieur. (Voir la section ***Activation/désactivation de l'impression des rapports (paramètre « Imprimer rapport »)*** à la page ***7-1***.)
- Généralement, le nom du poste autonome est affiché mais, si l'accès restreint est activé et que la transmission est initialisée en entrant un code ID, le nom du service correspondant au code est affiché. Cependant, lors d'une tentative de transmission par saisie du mot de passe d'administration sous accès restreint, le nom du poste autonome enregistré restera affiché.

Envoi d'une télécopie sous accès restreint

1 Entrer le code ID à l'aide du pavé numérique.



2 Appuyer sur la touche **OK**.

3 Effectuer l'opération souhaitée.

Lorsque l'opération est terminée, appuyer sur la touche **Logout**. La fonction d'effacement automatique est exécutée et l'écran de saisie du code ID est réaffiché sur le panneau de commande.

05-30-2004 15:30

Set Document

Impression d'un rapport d'accès restreint

Entrer le code ID pour imprimer ce rapport puis vérifier les détails des communications impliquant ce service spécifique sous accès restreint. Si le mot de passe d'administration enregistré est saisi, il est également possible d'imprimer un rapport pour chaque service individuel, ou un rapport pour tous les services en même temps.

Remarques

- L'impression de ce rapport est possible uniquement lorsque l'accès restreint est activé.
- S'il n'y a eu aucune communication dans le télécopieur sous accès restreint, le rapport d'accès restreint n'est pas imprimé.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

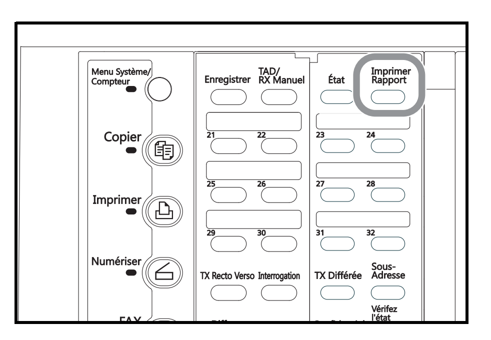
● **Lors de l'utilisation d'un code ID**

1 Entrer le code ID à l'aide du pavé numérique puis appuyer sur la touche **Entrée**.

Si le code ID entré correspond au code enregistré, l'affichage est réinitialisé sur le mode initial d'opération de télécopie.



2 Déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



3 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Rapport Code identif. Limit.`

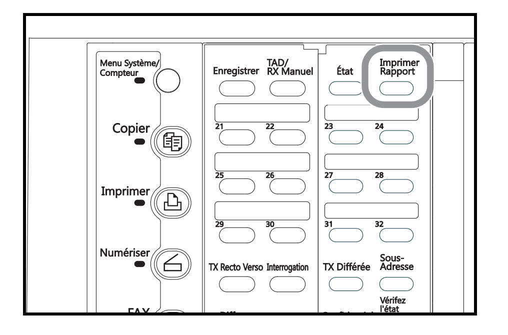
Imprimer rapport:
Rapport d'activit
➪ Rapport Code identif. Limit
Rapport de confirmation

4 Appuyer sur la touche **Entrée**. Un rapport d'accès restreint est imprimé.

Une fois l'impression effectuée, l'écran de saisie du code ID est réaffiché sur le panneau de commande.

● **Lors de l'utilisation du mot de passe d'administration enregistré**

1 Déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Rapport Code identif. Limit.`

Imprimer rapport:
Rapport d'activit
➪ Rapport Code identif. Limit
Rapport de confirmation

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Entrer le mot de passe d'administration enregistré (4 chiffres) à l'aide du pavé numérique.

Entrer NIP avec touches num.

5 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner Tous les comptes identif. ou le code ID (ou le nom) du service souhaité.

Rapport Code identif. Limit
Fin
➪ Tous les comptes identif.
12347643 :ABC

6 Appuyer sur la touche **Entrée**. Un astérisque (*) s'affiche en regard du paramètre sélectionné, soit Tous les services [tous les codes d'identifiant] soit le code ID (ou le nom) du service. Pour sélectionner plusieurs services, répéter les étapes 5 et 6.

7 Appuyer sur la touche ▲ pour sélectionner Fin puis sur la touche **Entrée**. Un rapport d'accès restreint est imprimé pour le ou les service(s) sélectionné(s).

Rapport Code identif. Limit
➪ Fin
*Tous les comptes identif.
*12347643 :ABC

6 Gestion des informations sur les communications du télécopieur

Vérification du résultat de chaque communication (affichage des résultats des communications)

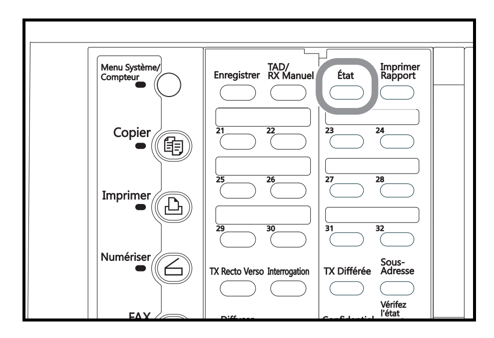
Il est possible de vérifier sur l'affichage les informations concernant les 50 dernières transmissions et/ou réceptions. Le résultat de communication permet de vérifier le numéro du document, la date et l'heure, le nom de la destination, le nombre de pages, le type de communication et si elle a abouti ou non.

Vérification du résultat des transmissions

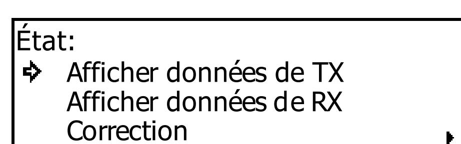
Les informations relatives aux 50 dernières transmissions au maximum peuvent être vérifiées sur l'affichage.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler** Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

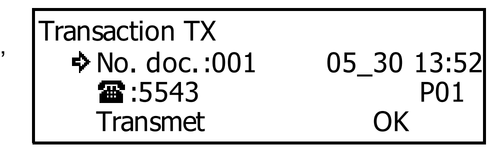
1 Déplacer le cache vers la gauche, puis appuyer sur la touche **État**.



2 Vérifier que `Afficher données de TX` est sélectionné sur l'affichage puis appuyer sur la touche **Entrée**. Les informations sur la dernière transmission s'affichent.



3 Si la touche ▼ est actionnée, la transmission précédente s'affiche ; si la touche ▲ est sélectionnée, l'affichage est réinitialisé sur la transmission la plus récente.



4 Une fois que les informations souhaitées ont été vérifiées, appuyer sur la touche **Entrée**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

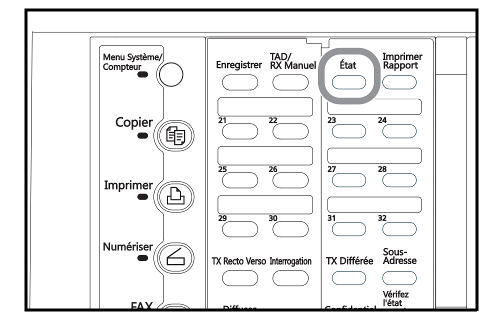
Si la touche ▼ est actionnée lorsque les informations sur la transmission la plus ancienne sont affichées, un menu de sortie s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Vérification du résultat des réceptions

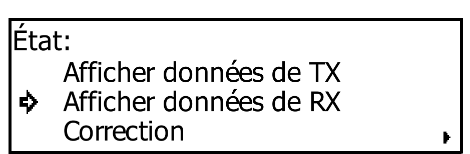
Les informations relatives aux 50 réceptions les plus récentes peuvent être vérifiées sur l'affichage.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **État**.

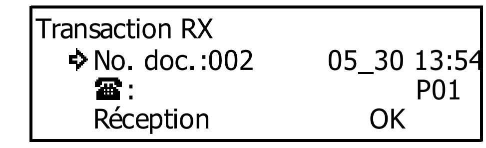


2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Afficher données de RX`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**. Les informations sur la dernière réception s'affichent.

4 Si la touche ▼ est actionnée, la réception précédente s'affiche ; si la touche ▲ est sélectionnée, l'affichage est réinitialisé sur la réception la plus récente.



5 Une fois que les informations souhaitées ont été vérifiées, appuyer sur la touche **Entrée**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Si la touche ▼ est actionnée lorsque les informations sur la réception la plus ancienne sont affichées, un menu de sortie s'affiche. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Entrée**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Impression des différents rapports/listes de gestion (impression des rapports/listes de gestion)

Les résultats des communications du télécopieur ainsi que certains paramètres de télécopie de l'appareil peuvent être vérifiés à tout moment en imprimant différents rapports de gestion.
Les procédures suivantes expliquent comment imprimer le rapport d'activité, le rapport de confirmation et la liste des paramètres utilisateur. Chacun de ces rapports peut être imprimé à n'importe quel moment.

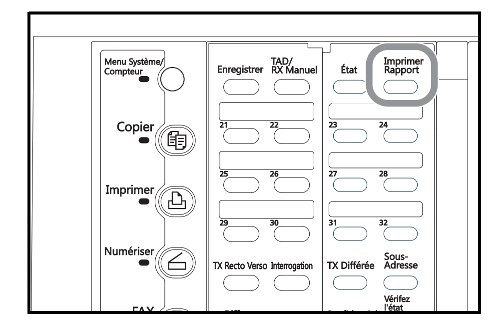
Impression du rapport d'activité

Imprimer ce rapport pour vérifier l'état et le résultat des transmissions et des réceptions effectuées sur le télécopieur. Les informations sur les 50 dernières communications sont imprimées sur le rapport d'activité.

Remarques

- Si aucune communication n'a été établie, aucun rapport d'activité n'est imprimé.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



2 S'assurer que `Rapport d'activit` est sélectionné sur l'affichage puis appuyer sur la touche **Entrée**.
Le rapport d'activité est imprimé.

Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Imprimer rapport:
➪ Rapport d'activit
Rapport de confirmation
Liste données usager

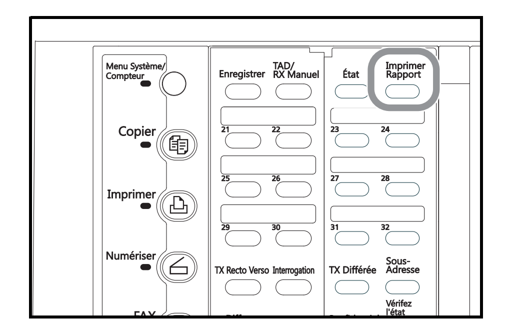
Impression d'un rapport de confirmation

Imprimer ce rapport pour vérifier l'état des communications en mémoire en d'attente d'une opération.

Remarques

- S'il n'y a aucune communication ou document de transmission sélective en mémoire, le rapport de confirmation n'est pas imprimé.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Rapport de confirmation`.

Imprimer rapport:
Rapport d'activit
➪ Rapport de confirmation
Liste données usager

3 Appuyer sur la touche **Entrée**. Un rapport de confirmation est imprimé.

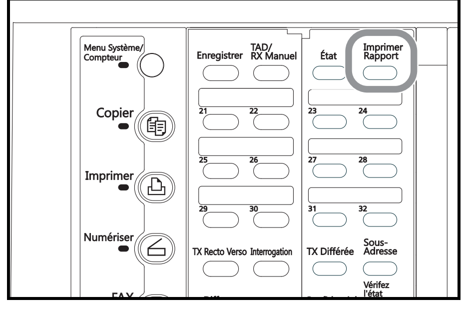
Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Impression de la liste des paramètres utilisateur

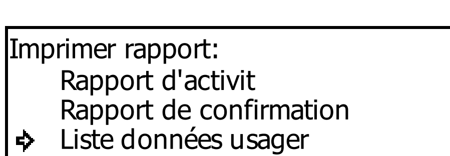
Imprimer cette liste pour vérifier les paramètres effectués (type de ligne téléphonique, etc.) et d'autres informations enregistrées (nom de poste autonome, etc.) dans le télécopieur.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Liste données usager`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**. La liste des paramètres utilisateur est imprimée.

Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

7 Paramètres et enregistrement

Activation/désactivation de l'impression des rapports (paramètre « Imprimer rapport »)

Il est possible d'imprimer six rapports différents afin de vérifier si la transmission ou la réception a été effectuée correctement ou non. Ces rapports peuvent être imprimés automatiquement ; il est également possible de désactiver l'impression automatique de chaque rapport.

<Rapport d'activité>

Activer l'impression de ce rapport à chaque fois qu'un nombre prédéfini de communications a été atteint, afin de vérifier les détails de ces communications.

<Rapport d'accès restreint>

Activer l'impression de ce rapport afin de vérifier les détails, répertoriés par service, de toutes les communications établies sous accès restreint.

<Rapport de transmission>

Définir l'impression de ce rapport après chaque transmission afin de vérifier si la transmission a été effectuée correctement ou non.

Sélectionner `Rapport sous condition` ; il est ensuite possible de définir l'impression de ce rapport sous certaines conditions, comme une erreur de communication, une transmission par diffusion et une transmission différée.

<Rapport de réception>

Activer l'impression de ce rapport après chaque réception afin de vérifier si la réception a été effectuée correctement ou non.

Sélectionner `Rapport sous condition` ; il est ensuite possible de définir l'impression de ce rapport sous certaines conditions, comme une erreur de communication, une réception sélective, une réception cryptée et une réception confidentielle basée sur une sous-adresse.

<Rapport de communication différé>

Activer l'impression de ce rapport après chaque communication différée programmée afin de vérifier les informations relatives à cette communication.

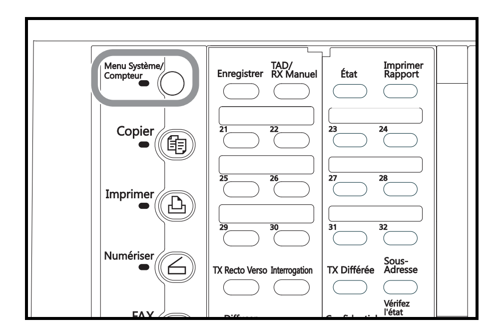
<Rapport de transmission (NW)>

Si le scanner réseau en option est installé sur le télécopieur, ce rapport peut être joint à un message électronique afin de vérifier si chaque transmission de télécopie Network FAX (par réseau) a été effectuée correctement ou non.

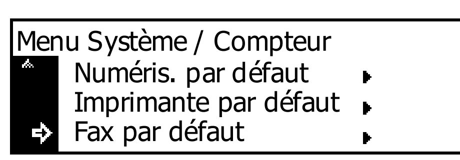
Sélectionner `Rapport sous condition` ; il est ensuite possible de définir l'impression de ce rapport sous certaines conditions, comme une erreur de communication, une transmission par diffusion et une transmission différée.

Remarque Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

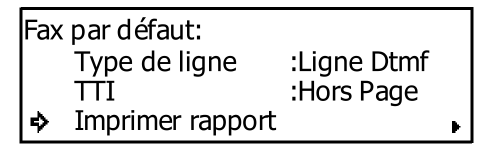


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Imprimer Rapport`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le rapport à définir.

L'exemple suivant illustre le paramétrage du rapport de communication différée.

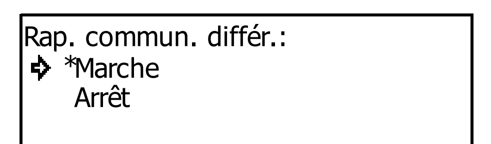
Imprimer rapport:	
Transaction TX	:Condition
Transaction RX	:Arrêt
Comm. en diff.	:Marche

7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour choisir d'imprimer automatiquement ou non le rapport.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.

Pour que le rapport soit imprimé automatiquement, sélectionner `Marche`.



Si `Transaction TX` ou `Transaction RX` a été sélectionné à l'étape 4, il est également possible de sélectionner `Rapport sous condition` ici. Dans ce cas, le rapport correspondant sera imprimé uniquement dans les conditions définies sous les informations affichées pour ce rapport comme indiqué dans la partie gauche de cette page.

9 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le paramétrage de ce rapport est terminé.

> Pour paramétrer d'autres rapports, exécuter de nouveau les étapes 6 à 9.

> Pour effectuer d'autres réglages, sélectionner `Fin` puis appuyer sur la touche **Entrée**.

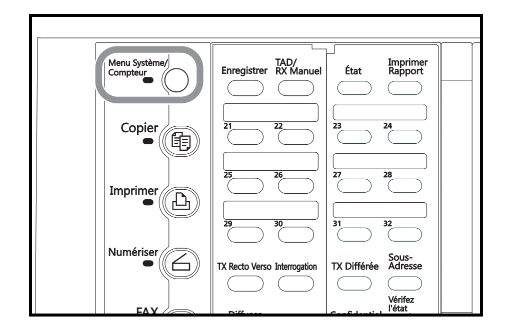
> Si les réglages sont terminés, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Activation/désactivation du tableau d'affichage (paramètre « Tab. d'affich. »)

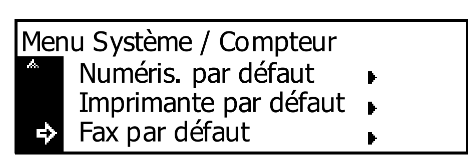
Si la fonction de tableau d'affichage est activée, il suffit d'entrer les documents en mémoire une fois ; ils seront disponibles pour la transmission vers n'importe quel numéro de destination à la réception de la demande d'invitation à émettre (appel sélectif). Pour utiliser la fonction de tableau d'affichage, il convient d'abord de l'activer. (Voir la section ***Préparation des documents pour une transmission sélective*** à la page ***5-9***.)

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

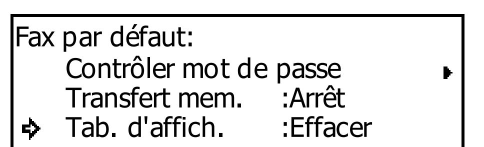


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Tab. d'affich.`



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour activer ou désactiver le tableau d'affichage.

Tab. d'affich.:
*Effacer doc. après TX
Sauveg. doc. après TX

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.

Pour activer le tableau d'affichage, sélectionner `Sauveg. doc. après TX`. Même après avoir été transmis, les documents restent en mémoire en attente de la prochaine invitation à émettre (appel sélectif). Pour que les documents soient effacés de la mémoire après transmission, sélectionner `Effacer doc. après TX`.

7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le paramétrage de la fonction de tableau d'affichage est terminé.

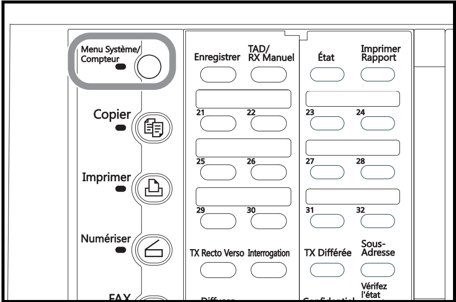
Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Réglage du nombre de sonneries [réception automatique de télécopie] (paramètre « # de sonneries »)

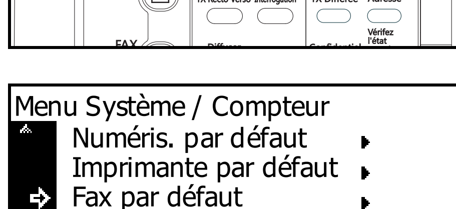
Il est possible de définir ici le nombre de sonneries avant réponse à un appel entrant en mode de réception automatique de télécopie (de 1 à 15).

Remarque Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.



2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `# de sonneries`.

Fax par défaut:
Transfert mem. :Arrêt
Tab. d'affich. :Effacer
de sonneries : 2Fois

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le nombre de sonneries avant réponse à un appel entrant.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage du nombre de sonneries en mode de réception automatique de télécopie est terminé.

Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

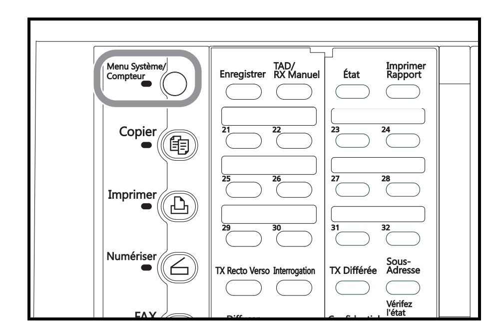
Réglage du nombre de sonneries [réception TAD] (paramètre « # de sonneries »)

Si un téléphone acheté séparément avec des fonctionnalités de répondeur est connecté au télécopieur et que la fonction de réception TAD est activée - mais que les fonctions de répondeur sont désactivées - il est possible de définir ici le nombre de sonneries (entre 1 et 15) du téléphone avant que le télécopieur ne bascule en mode de réception de télécopie. Lorsqu'une télécopie arrive, le télécopieur passe en mode de réception de télécopie après le nombre de sonneries indiqué ici. (Voir la section ***Basculement automatique entre le télécopieur et un répondeur (réception TAD)*** à la page ***5-3***.)

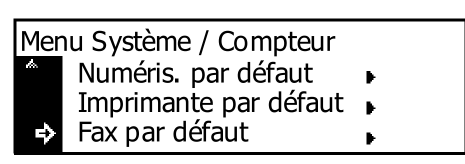
Remarques

- VEILLER à sélectionner un paramètre SUPÉRIEUR au paramètre défini pour le répondeur. S'il n'est pas possible de définir le nombre de sonneries du répondeur, sélectionner « 15 fois » dans cette procédure.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

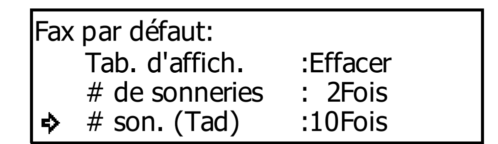


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

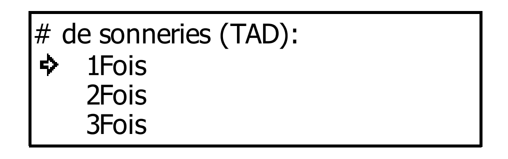
4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `# son. (Tad)`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner combien de fois le télécopieur laissera le téléphone sonner.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage du nombre de sonneries en mode de réception TAD est terminé.

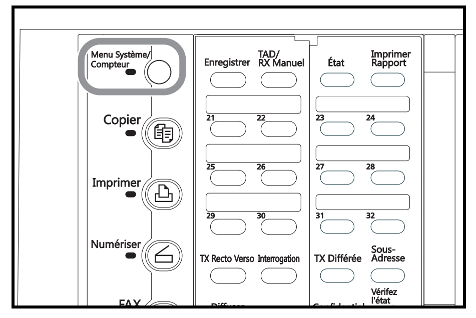
Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Réglage du nombre de sonneries [basculement télécopieur/téléphone] (paramètre « # de sonneries »)

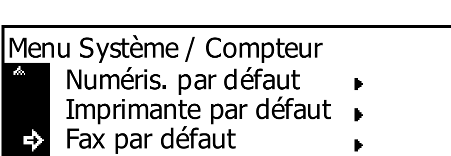
Si un téléphone acheté séparément est connecté au télécopieur et que la fonction de basculement automatique entre le télécopieur et le téléphone est activée, il est possible de définir ici le nombre de sonneries (entre 0 et 15) du téléphone avant que le télécopieur ne bascule automatiquement en mode télécopie. Après le nombre de sonneries défini ici, si l'appel provient d'un télécopieur, le télécopieur passe en mode de réception de télécopie. Si le correspondant est en ligne, le téléphone se remet à sonner. (Voir la section ***Basculement automatique entre le télécopieur et un téléphone (Comm. auto Fax/Tel)*** à la page ***5-1***.)

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.



2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

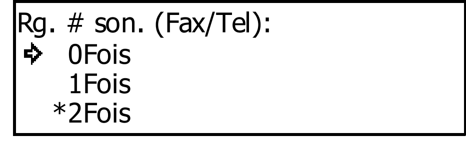
4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `#son.(Fax/Tel)`.

Fax par défaut:
de sonneries : 2Fois
son. (Tad) :10Fois
#son.(Fax/Tel) : 2Fois

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner combien de fois le télécopieur laissera le téléphone sonner.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



Si `0 fois` est sélectionné, le télécopieur bascule automatiquement du téléphone au télécopieur dès réception d'un appel.

7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage du nombre de sonneries en mode de basculement automatique entre le télécopieur et le téléphone est terminé.

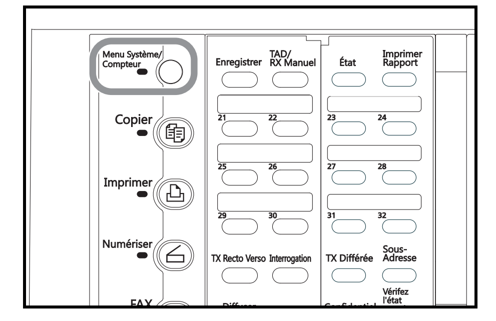
Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Confirmation des informations sur la destination avant la composition (paramètre « Confirm. comp. »)

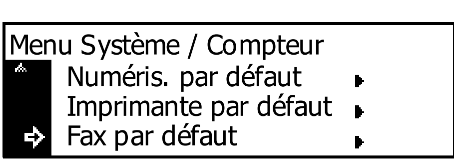
La confirmation de composition permet de prévenir les problèmes liés à l'actionnement accidentel d'une touche unique, d'une touche programme ou d'une touche de composition groupée incorrecte. Lorsque la fonction de confirmation de composition est activée, il est possible de vérifier la destination avant que le numéro ne soit composé, évitant ainsi l'envoi des documents vers une destination incorrecte.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

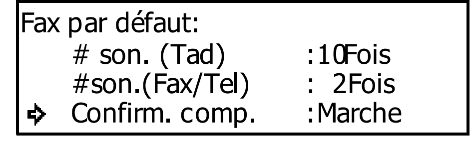


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

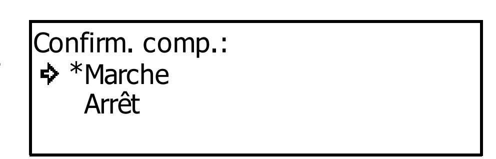
4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Confirm. comp.`



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour activer ou désactiver la fonction de confirmation de composition.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage de la confirmation de composition est terminé.

Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Réglage du volume (paramètre « Volume »)

Il est possible de régler ici le volume de l'alarme, du moniteur et du haut-parleur, ou de rendre l'alarme inaudible.

<Volume du bip de l'alarme>

Définit le volume de l'alarme en cas d'erreur de communication ou si l'utilisateur appuie sur une touche incorrecte du panneau de commande.

<Volume du moniteur>

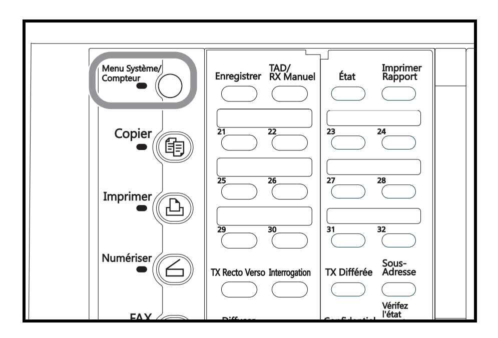
Définit le volume du haut-parleur interne qui permet d'écouter les conditions sur la ligne téléphonique si la touche **Raccrochage** n'a pas été actionnée.

<Volume du haut-parleur>

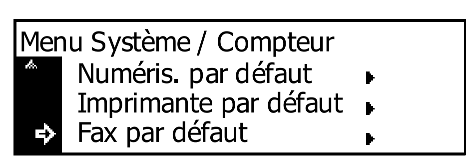
Définit le volume du haut-parleur interne qui permet d'écouter les conditions sur la ligne téléphonique si la touche **Raccrochage** a été actionnée.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

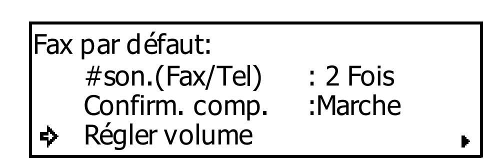


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Régler volume`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le paramètre de volume souhaité.

```
Régler volume:
   Fin
➪  Vol. de "Bip"     :Petit
   Moniteur vol.     :Moyen
```

> Si « Vol. de Bip » est sélectionné…

(1) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(2) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le volume souhaité.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.

Le volume peut être défini sur l'un des 3 paramètres suivants : `Arrêt`, `Petit` ou `Grand`. Si `Arrêt` est sélectionné, l'alarme est inaudible.

```
Vol. de "Bip":
➪  Arrêt
  *Petit
   Grand
```

> Si « Moniteur vol. » est sélectionné…

(1) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(2) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le volume souhaité.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.

Le volume peut être défini sur l'un des 3 paramètres suivants : `Arrêt`, `Petit` ou `Grand`. Si `Arrêt` est sélectionné, le moniteur sera inaudible.

```
Moniteur vol.:
➪  Arrêt
   Petit
  *Moyen
```

> Si « Volume sonore » est sélectionné…

(1) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(2) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le volume souhaité.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.

Le volume peut être défini sur l'un des 3 paramètres suivants : `Arrêt`, `Petit` ou `Grand`. Si `Arrêt` est sélectionné, le volume sonore sera inaudible.

```
Volume sonore:
➪  Arrêt
  *Petit
   Moyen
```

7 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'affichage revient au menu `Régler volume`.

> Pour effectuer d'autres réglages, sélectionner `Fin` puis appuyer sur la touche **Entrée**.

> Si les réglages sont terminés, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

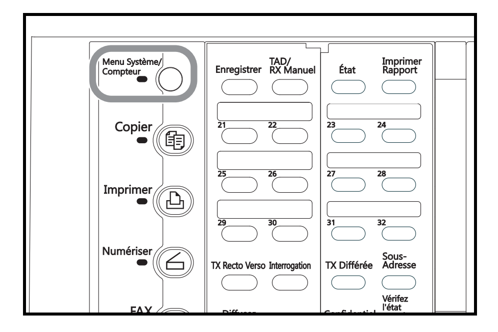
Réglage du format du document pour la numérisation depuis le processeur de documents (paramètre « Numér. Pr. Doc »)

Indiquer ici si les documents placés dans le processeur de documents seront numérisés au format 8 1/2 x 11 pouces ou à un autre format de papier standard, ou comme des documents longs (dans le sens de l'alimentation du papier).

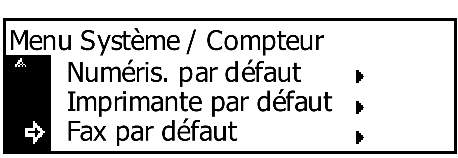
Remarques

- Il convient de sélectionner `Orig. format stand.` ici si les deux côtés des documents recto verso doivent être transmis. (Voir la section ***Envoi de documents recto verso*** à la page ***3-1***.)
- Si `Original long` est sélectionné ici, la rotation des documents pour la transmission sera impossible. (Voir la section ***Rotation de l'image du document pour l'envoi (fonction Pivoter et envoyer)*** à la page ***1-20***.)
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

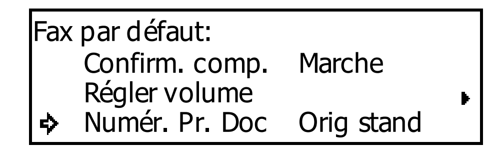


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

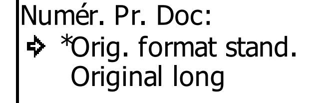
4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Numér. Pr. Doc`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le format de document souhaité.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage du format du document est terminé.

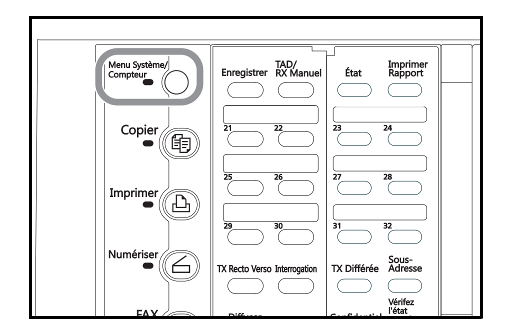
Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Réglage du mode de transmission par défaut (paramètre « Mode TX par défaut »)

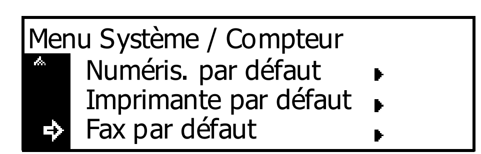
Il est possible de définir quel mode de transmission (transmission mémorisée ou transmission directe alimentée) sera le paramètre par défaut du télécopieur. Si Transmission directe alimentée est sélectionnée, l'indicateur **Mémoire TX** s'éteint.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

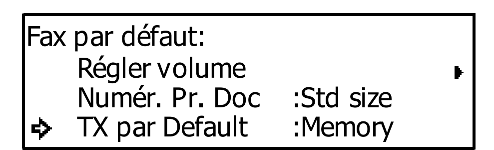


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `TX par défaut`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le mode de transmission souhaité.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.

Mode TX par Default:
*TX directe alimentée
Transmission mémorisée

7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage du mode de transmission est terminé.

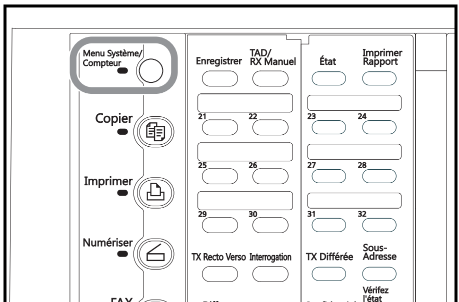
Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Sélection du mode de réception automatique (paramètre « Mode réception »)

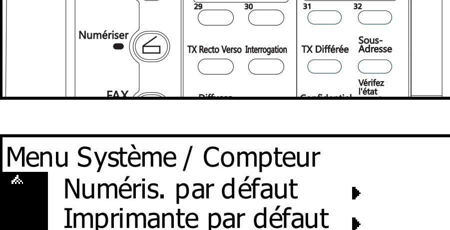
Le télécopieur propose 2 ou 3 modes de réception automatique (selon la version du modèle) La version en pouces dispose des modes de réception de télécopie automatique, de basculement télécopieur/téléphone et D.R.D. La version métrique offre les modes de réception automatique de télécopie et de basculement télécopieur/téléphone. Choisir l'un des modes disponibles sur le télécopieur.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.



2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Mode réception`.

Fax par défaut:
Numér. Pr. Doc :Orig stand
TX par Default :Mémorisée
Mode réception :RX fax

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le mode de réception souhaité.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.

> `D.R.D.` a été sélectionné : passer à l'étape 7.

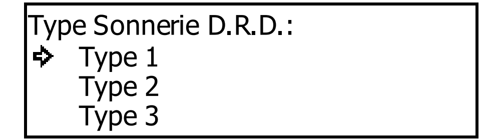
Mode réception:
*Réception Fax
Comm. auto Fax/Tel
D.R.D.

> Si un mode de réception autre que `D.R.D.` a été sélectionné : passer à l'étape 9.

7 Appuyer sur la touche **Entrée**.

8 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le modèle de sonnerie souhaité.

Sélectionner l'un des 4 modèles de sonnerie disponibles : `Type 1`, `Type 2`, `Type 3` ou `Type 4`.



9 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage du mode de réception est terminé.

Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

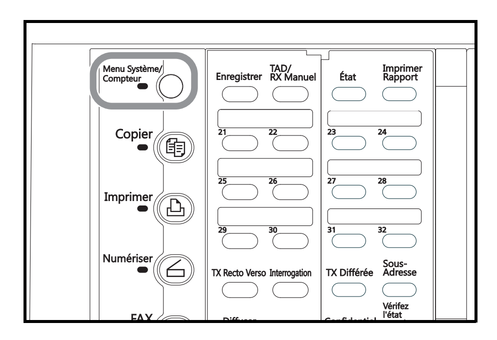
Activation/désactivation de l'impression de la date et de l'heure (paramètre « date/heure RX »)

Indiquer ici si des données - telles que l'heure de réception, les informations concernant l'émetteur et le nombre de pages transmises - doivent figurer en haut des documents reçus. Ces informations permettent de vérifier l'heure réelle de réception des documents, particulièrement s'ils ont été envoyés d'un endroit situé dans un fuseau horaire différent. Pour que ces informations soient imprimées, il convient au préalable d'activer cette fonction.

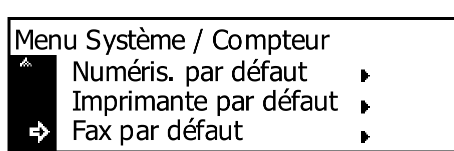
Remarques

- Si une page reçue est divisée et imprimée sur 2 ou plusieurs feuilles séparées, l'heure et la date de réception sont imprimées uniquement sur la première de ces pages.
- Si la fonction de renvoi des télécopies est activée, la date et l'heure de réception réelles sur ce télécopieur ne sont pas imprimées sur les documents reçus à la destination sélectionnée. Cependant, si l'opération de renvoi échoue même après recomposition du numéro le nombre de fois prédéfini, les informations sur la date et l'heure de réception FIGURERONT sur les documents, qui seront ensuite imprimés directement sur ce télécopieur.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

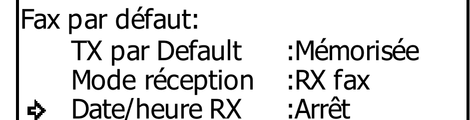


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Date/heure RX`.

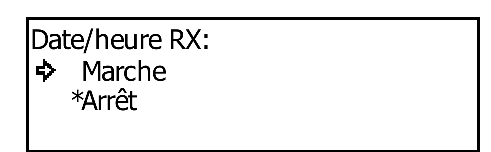


5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour activer ou désactiver l'impression de l'heure et de la date de réception.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.

Si la date et l'heure doivent être imprimées, sélectionner `Marche`.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage de l'impression de la date et de l'heure de réception est terminé.

Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Sélection du mode d'alimentation papier (paramètre « Magasin papier Fax »)

Sélectionner ici un des 3 modes d'alimentation papier disponibles pour l'impression de tous les documents reçus lorsque le télécopieur est en mode télécopie - ainsi que pour l'impression des rapports et des listes : mode de sélection automatique, mode Format fixe ou mode Magasin fixe.

Remarque Ce paramètre NE PEUT PAS être modifié s'il reste des documents dans la mémoire.

<Mode de sélection automatique>

Dans ce mode, le télécopieur sélectionne automatiquement et alimente le papier approprié.

<Mode Format fixe>

Dans ce mode, l'alimentation papier est effectuée depuis la magasin contenant le format de papier sélectionné. Si le papier du format sélectionné n'est présent dans aucun des magasins, les documents sont reçus directement en mémoire.

Il n'est pas possible de sélectionner plus d'un format papier dans ce réglage.

Si le même format papier est défini dans plusieurs endroits, le magasin supérieur aura la priorité pour l'alimentation papier.

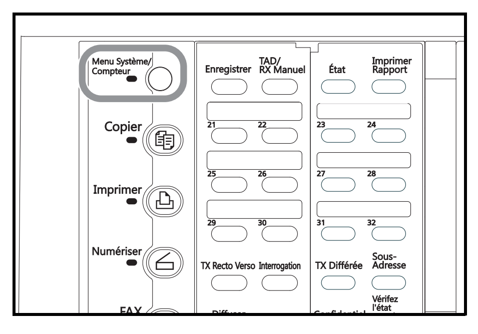
<Mode Magasin fixe>

Dans ce mode, l'alimentation papier est effectuée depuis le magasin spécifié, quel que soit le format des documents reçus. S'il n'y a pas de papier dans le magasin sélectionné, les documents sont reçus directement en mémoire.

Il n'est pas possible de sélectionner plus d'un magasin dans ce réglage.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.



2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.

Menu Système / Compteur
Numéris. par défaut ▸
Imprimante par défaut ▸
➩ Fax par défaut ▸

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Sel. alim.pap.`

Fax par défaut:
Mode réception :RX fax
Date/heure RX :Arrêt
➩ Sel. alim.pap. :Sél. auto

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le mode d'alimentation papier souhaité.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.

```
Sel. alim.pap.:
➪ *Sélection automatique
   Format fixe           ▸
   Magasin fixe          ▸
```

> Si `Sélection Auto` est sélectionné...

Passer à l'étape 7.

> Si `Format fixe` est sélectionné...

(1) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(2) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le format papier souhaité.

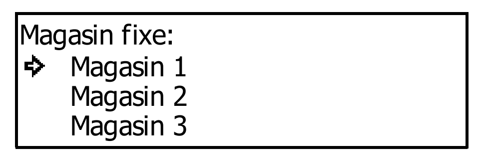
```
Format fixe:
➪ A3
   A4. A4
   B4
```

> Si `Magasin fixe` est sélectionné...

(1) Appuyer sur la touche **Entrée**.

(2) Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le magasin souhaité.

Si le magasin sélectionné n'est pas installé, un message signale que le magasin n'est pas disponible et que son utilisation est impossible.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage de la sélection de l'alimentation papier est terminé.

Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

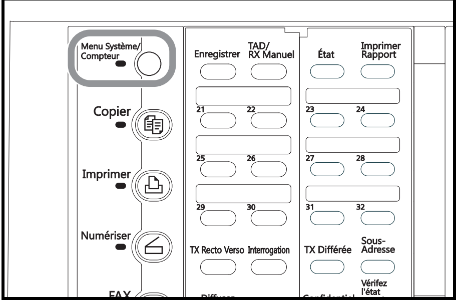
Activation/désactivation de la réception 2 en 1 (paramètre « RX 2 dans 1 »)

Si la réception 2 en 1 est activée et que deux pages au format 5 1/2 x 8 1/2 pouces [A5] sont reçues à la suite pendant la même réception, ces 2 pages sont imprimées sur la même feuille de format 11 x 8 1/2 pouces [A4]. Pour exécuter la réception 2 en 1, il convient au préalable d'activer cette fonction.

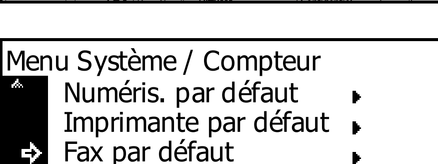
Remarques

- Il n'est pas possible d'utiliser la réception 2 en 1 avec le mode recto verso.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

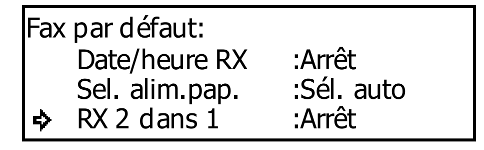


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

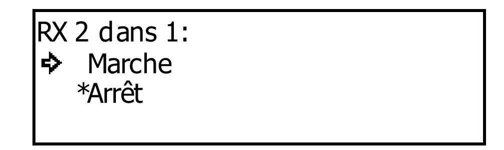
4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `RX 2 dans 1`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour activer ou désactiver la réception 2 en 1.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage de la réception 2 en 1 est terminé.

Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

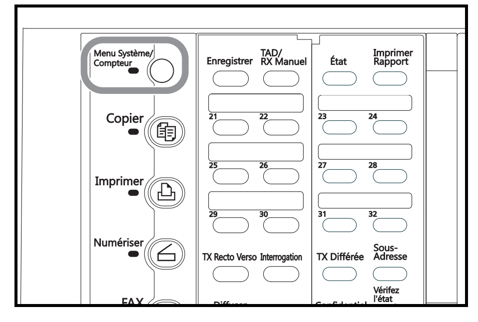
Activation/désactivation du diagnostic à distance (paramètre « Diagn. à dist. »)

En cas de problème nécessitant un technicien, notre centre d'assistance peut accéder directement au télécopieur via la ligne téléphonique et vérifier son état, ainsi que d'autres informations relatives au problème.

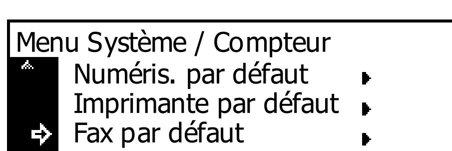
Remarques

- Pour pouvoir utiliser le diagnostic à distance, il convient d'abord de souscrire un contrat avec un centre d'assistance agréé et d'enregistrer un ID de test à distance. (Voir la section ***Enregistrement de l'ID de test à distance (paramètre « ID diag.à dist »)*** à la page ***7-18***.) Pour plus d'informations, prendre contact avec le technicien, un centre d'assistance agréé ou le lieu d'achat.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

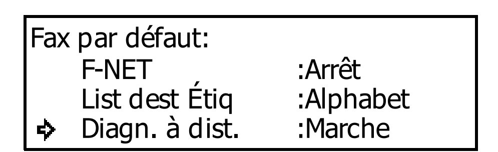


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

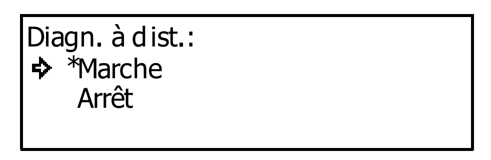
4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Diagn. à dist.`



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour activer ou désactiver le diagnostic à distance.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage du diagnostic à distance est terminé.

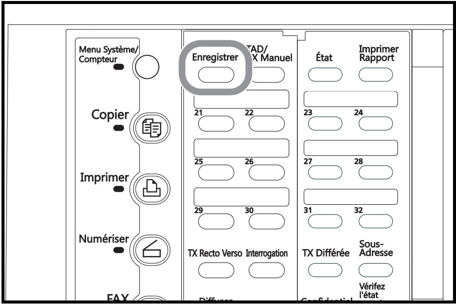
Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Enregistrement de l'ID de test à distance (paramètre « ID diag.à dist »)

Remarques

- L'ID de test à distance enregistré au préalable peut également être modifié grâce à la procédure suivante.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche et appuyer sur la touche **Enregistrer**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Enregistrer paramètres fx`.

```
Programme:
    Boîte codage programme
    Progr. code de cryptage
➪   Enregistrer paramètres fx
```

3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `ID diag.à dist`.

```
Enregistrer paramètres fx:
    Transfert mem.
    Commut.télécom  :55
➪   ID diag.à dist   :0000
```

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Entrer l'ID de test à distance à 4 chiffres indiqué à l'aide du pavé numérique.

Pour réinitialiser le numéro affiché sur « 0000 », appuyer sur la touche **Arrêt/Effacer**.

```
ID diag.à dist :0000

Entrer code ID de commutat.
```

7 Appuyer sur la touche **Entrée**. L'enregistrement de l'ID de test à distance est terminé.

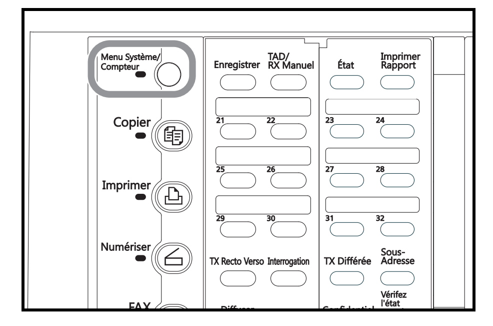
Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Réception de télécopies au même format ou en format réduit (paramètre « Format réceptn »)

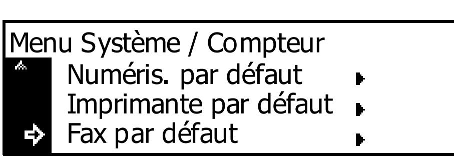
Si Sélection automatique est sélectionné pour le paramètre « Magasin papier Fax », et que le format d'une télécopie entrante est supérieur à celui du papier chargé dans le magasin devant être utilisé pour l'impression, il est possible de sélectionner l'impression de ce type de télécopies dans le format d'origine sur plusieurs pages, ou bien dans un format réduit de manière à correspondre au format du papier.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

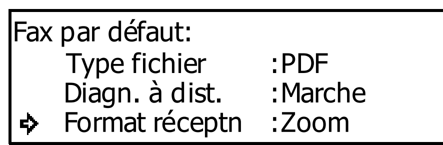


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner Fax par défaut.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

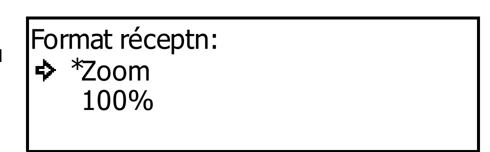
4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner Format réceptn.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'impression des télécopies dans le format d'origine ou réduits pour correspondre au format du papier.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage du format des télécopies reçues est terminé.

Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

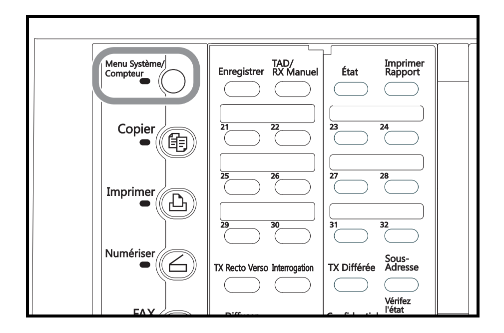
Activation/désactivation de la réception des télécopies par paquet (paramètre « RX Paquet Fax »)

Si ce paramètre est activé, les données des télécopies entrantes sont enregistrées puis imprimées en une seule fois à la fin de la communication. En mettant en attente l'impression d'une télécopie entrante de plusieurs pages jusqu'à ce que la réception soit terminée, il est possible de faire des copies pendant la réception.

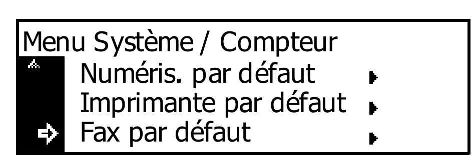
Remarques

- Même si ce paramètre est activé, si la mémoire est insuffisante pour enregistrer des données d'image supplémentaires, l'appareil se met automatiquement en mode d'impression page par page.
- Même si ce paramètre est activé, si la réception en mode recto verso ou la fonction de renvoi de télécopie est également activée, ou que l'appareil est en train de recevoir une télécopie en mémoire, ces opérations seront prioritaires.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.



2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `RX Paquet Fax`.

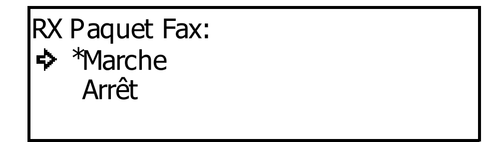


Fax par défaut:
Sel. alim.pap. :Sél. auto
RX 2 dans 1 :Arrêt
RX Paquet Fax :Arrêt

5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour activer ou désactiver la réception de télécopies par paquet.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage de la réception de télécopies par paquet est terminée.

Si la procédure est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

8 Matériel en option

Unité recto verso

Grâce à l'unité recto verso en option, la réception en mode recto verso - le papier étant retourné dans le télécopieur et l'impression effectuée sur le verso - est possible. Si la largeur de la page reçue est exactement la même, les documents sont imprimés sur les côtés recto et verso de ce format de papier.

Remarques

- Pour utiliser la fonction de réception recto verso, il convient d'abord de l'activer.
- Si la fonction de réception recto verso est activée, toutes les pages d'une télécopie reçue sont automatiquement enregistrées – quel que soit le paramètre du mode de réception – puis imprimées en une fois.

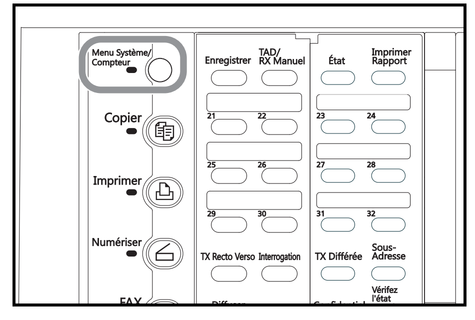
Activation/désactivation de la réception recto verso (paramètre « RX recto-verso »)

Avec la fonction de réception recto verso, il est possible d'imprimer sur le verso des télécopies reçues. Pour utiliser la fonction de réception recto verso, il convient d'abord de l'activer.

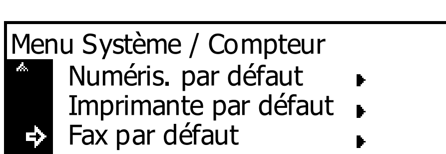
Remarques

- Il n'est pas possible d'utiliser la réception recto verso avec la réception 2 en 1.
- Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

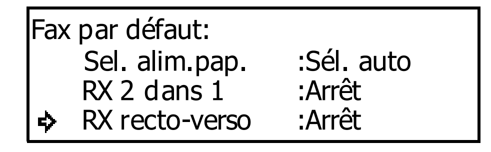


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

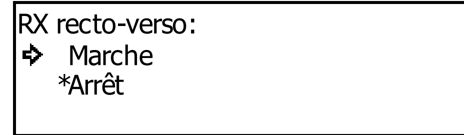
4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `RX recto-verso`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Marche` ou `Arrêt` pour la réception recto verso.

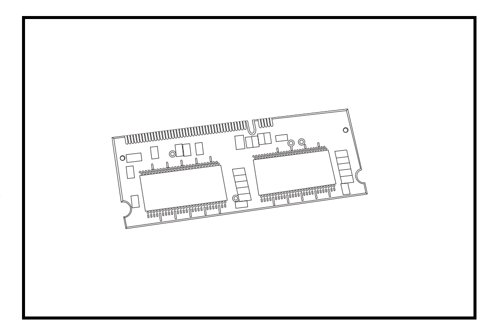
L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage de la réception recto verso est terminé.

Si la définition des paramètres est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Mémoire en option



En ajoutant 32 Mo de mémoire en option, la quantité de mémoire disponible pour la conversion bitmap est augmentée ; il est ainsi possible de transmettre et de recevoir des documents en utilisant le mode de résolution Ultra fin.

En outre, un nombre plus important de documents peut être enregistré en mémoire (transmission ou réception).

9 Paramètres de télécopie réseau, Network FAX (en option)

Cette section décrit les fonctions de télécopie réseau disponibles lorsque le scanner réseau en option est installé sur le télécopieur, et en particulier la procédure d'installation et les réglages à effectuer sur l'appareil.
Les paramètres étant différents selon l'environnement et l'ordinateur connecté au télécopieur, veiller à lire les explications correspondant à l'environnement informatique d'utilisation et à exécuter la procédure appropriée.
Lire également le manuel en ligne inclus sur le CD-ROM. Il contient des explications sur les procédures de transmission et de réception de télécopies réseau, sur les différents paramètres correspondants et sur le fonctionnement au niveau de l'ordinateur.

À propos du manuel en ligne

Un manuel en ligne au format PDF est inclus sur le CD-ROM fourni.
Ce manuel donne des explications sur les applications requises pour pouvoir utiliser les fonctions de télécopie réseau Network FAX. Il contient les informations suivantes :

- Installation des différentes applications
- Réglages
- Réalisation d'une transmission de télécopie réseau
- Réalisation d'une réception de télécopie réseau
- Utilisation du carnet d'adresses
- Utilisation de Address Editor for Fax

Ouverture du manuel en ligne

Pour ouvrir le manuel en ligne, procéder comme suit.

1 Insérer le CD-ROM Network FAX fourni dans le lecteur de CD-ROM de l'ordinateur. L'écran du menu principal s'affiche automatiquement pour l'installation.

2 Dans l'écran du menu principal, cliquer sur `Documents` pour ouvrir le manuel en ligne.

   Pour pouvoir ouvrir le manuel en ligne, Adobe Acrobat Reader doit être installé sur l'ordinateur. Si ce n'est pas le cas, il peut être installé depuis le CD-ROM fourni.

3 Sur l'écran du Menu principal, cliquer sur Documentation logiciel.

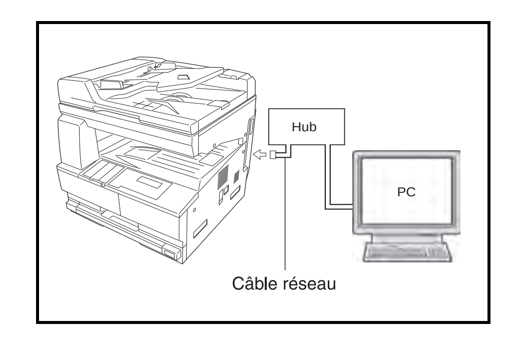
4 Sélectionner **Network FAX Driver Operation Guide**. Adobe Acrobat Reader doit être installé sur votre ordinateur pour pouvoir ouvrir le manuel en ligne.

Exécution de la procédure d'installation

Pour pouvoir utiliser les fonctions Network FAX, exécuter la procédure d'installation suivante.

(1) Connexion du télécopieur et de l'ordinateur

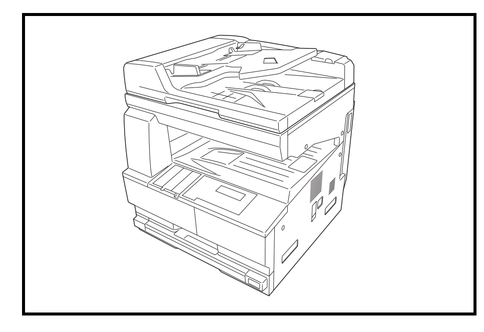
Connecter le câble réseau blindé (100 BASE-TX ou 10 BASE-T) au télécopieur.
Voir la section ***page 9-3***.





(2) Procédure sur le télécopieur

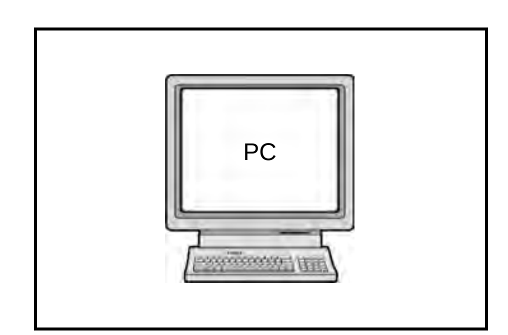
Effectuer les réglages de base (paramètre Réception Network FAX, paramètre de sauvegarde des documents pour la transmission, paramètre de type de fichier) sur le télécopieur.
Voir page ***9-4*** ~ page ***9-6***.





(3) Procédure sur l'ordinateur

Installer le logiciel requis (inclus sur le CD-ROM) et effectuer les différents réglages.
Se reporter au manuel en ligne.

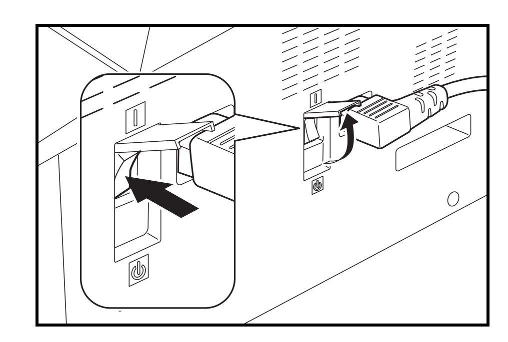




L'installation est terminée

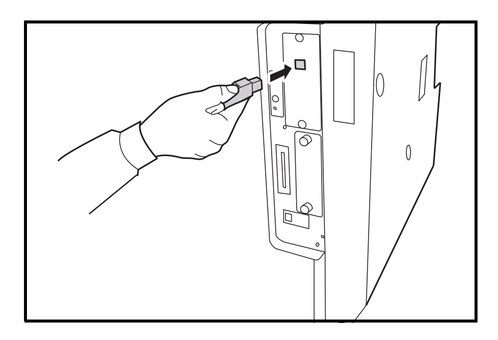
Connexion du télécopieur et de l'ordinateur

1 Mettre le télécopieur hors tension (O).

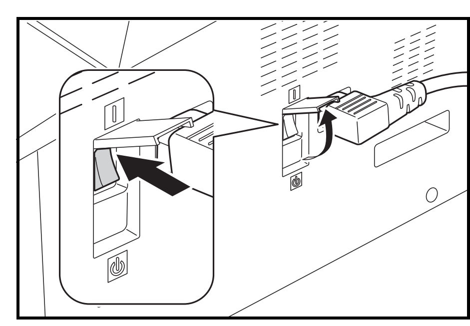


Important Toujours vérifier que le télécopieur est hors tension (O) avant de connecter le câble réseau.

2 Insérer le connecteur d'un câble blindé Ethernet 10 BASE-T ou 100 BASE-TX dans le connecteur de l'interface du scanner sur le télécopieur.



3 Mettre le télécopieur sous tension (I).



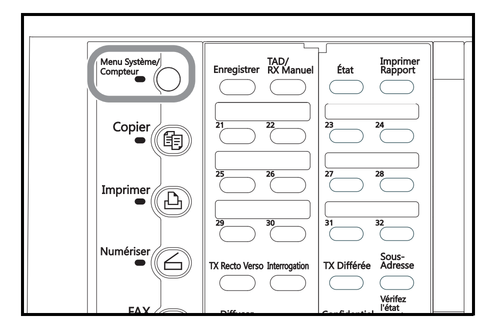
Exécution des réglages initiaux sur le télécopieur

Activation/désactivation de la réception Network FAX

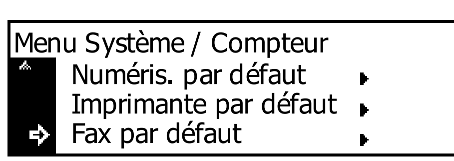
Pour effectuer une réception de télécopie réseau, activer ce paramètre. Il est également possible de sélectionner l'impression automatique ou non des documents reçus.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

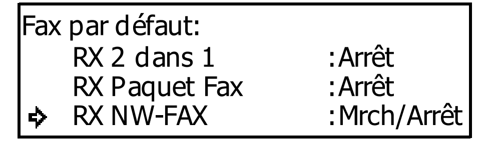


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `RX NW-FAX`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Marche` ou `Arrêt` pour la réception Network FAX.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.

RX NW-FAX
➩ Mrch (Impres. Locale Mrch)
*Mrch (Impres. Locale Arrêt)
Arrêt

Si `Mrch (Impres. Locale Mrch)` est sélectionné, les télécopies entrantes sont imprimées automatiquement ; si `Mrch (Impres. Locale Arrêt)` est sélectionné, les données des télécopies entrantes sont sauvegardées dans un dossier sans être imprimées.

7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage de la réception de télécopies réseau est terminé.

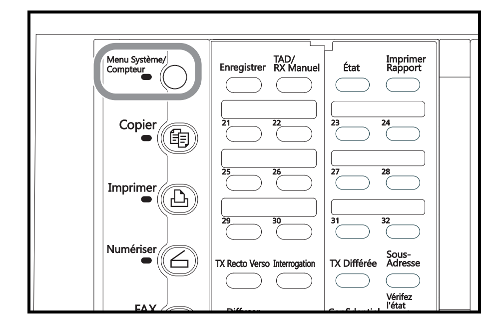
Si la configuration est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Activation/désactivation de la fonction de sauvegarde des documents après transmission

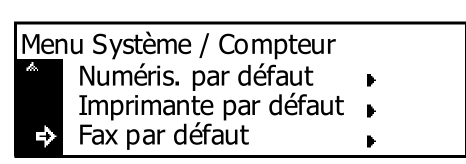
Effectuer cette procédure afin de sélectionner la sauvegarde ou non des documents transmis sur le serveur (l'ordinateur sur lequel l'utilitaire Scanner File Utility est installé).

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

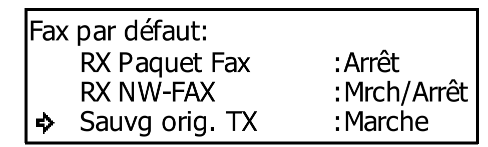


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

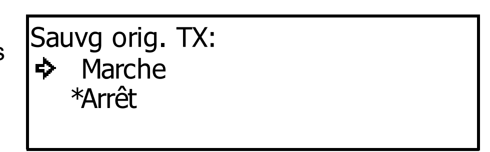
4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Sauvg orig. TX`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Marche` ou `Arrêt` pour la fonction de sauvegarde des documents après transmission.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. Le réglage de la fonction de sauvegarde des documents après transmission est terminé.

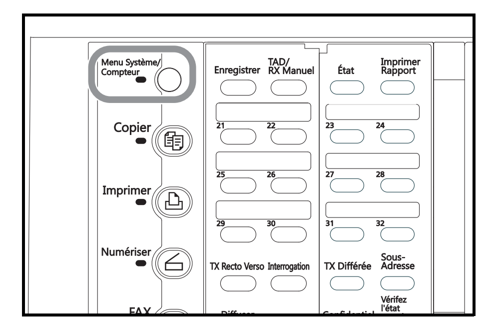
Si la configuration est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Sélection du type de fichier

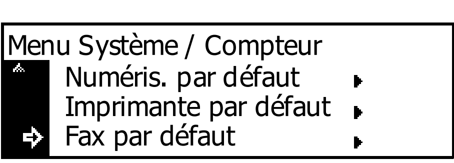
Suivre cette procédure pour sélectionner le type de fichier dans lequel les documents à transmettre ou les documents reçus seront sauvegardés sur le serveur (l'ordinateur sur lequel l'utilitaire Scanner File Utility est installé). Le document peut être sauvegardé sous forme de fichier PDF ou TIFF.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler** Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Appuyer sur la touche **Menu système**.

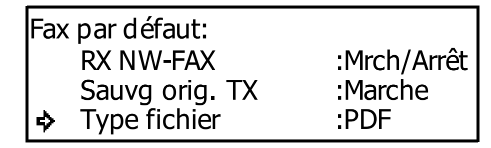


2 Appuyer sur la touche ▼ pour sélectionner `Fax par défaut`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**.

4 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Type fichier`.



5 Appuyer sur la touche **Entrée**.

6 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le type de fichier souhaité, `PDF` ou `TIFF`.

L'astérisque (*) indique le paramètre actuel.



7 Appuyer sur la touche **Entrée**. La définition du type de fichier est terminée.

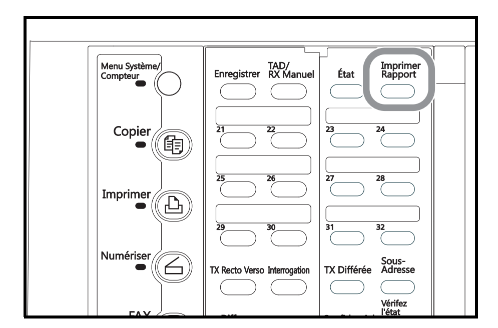
Si la configuration est terminée, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

Impression de la liste des paramètres Network FAX

Imprimer cette liste afin de vérifier les informations enregistrées pour les fonctions Network FAX, comme les paramètres de réception réseau, d'impression automatique, de numéro de dossier de sauvegarde, etc.

Remarque Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche **Annuler**. Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

1 Déplacer le cache vers la gauche puis appuyer sur la touche **Imprimer rapport**.



2 Appuyer sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner `Lst config NWF`.



3 Appuyer sur la touche **Entrée**. La liste des paramètres Network FAX est imprimée.

Le panneau de commande revient aux paramètres du mode initial.

10 Informations de référence

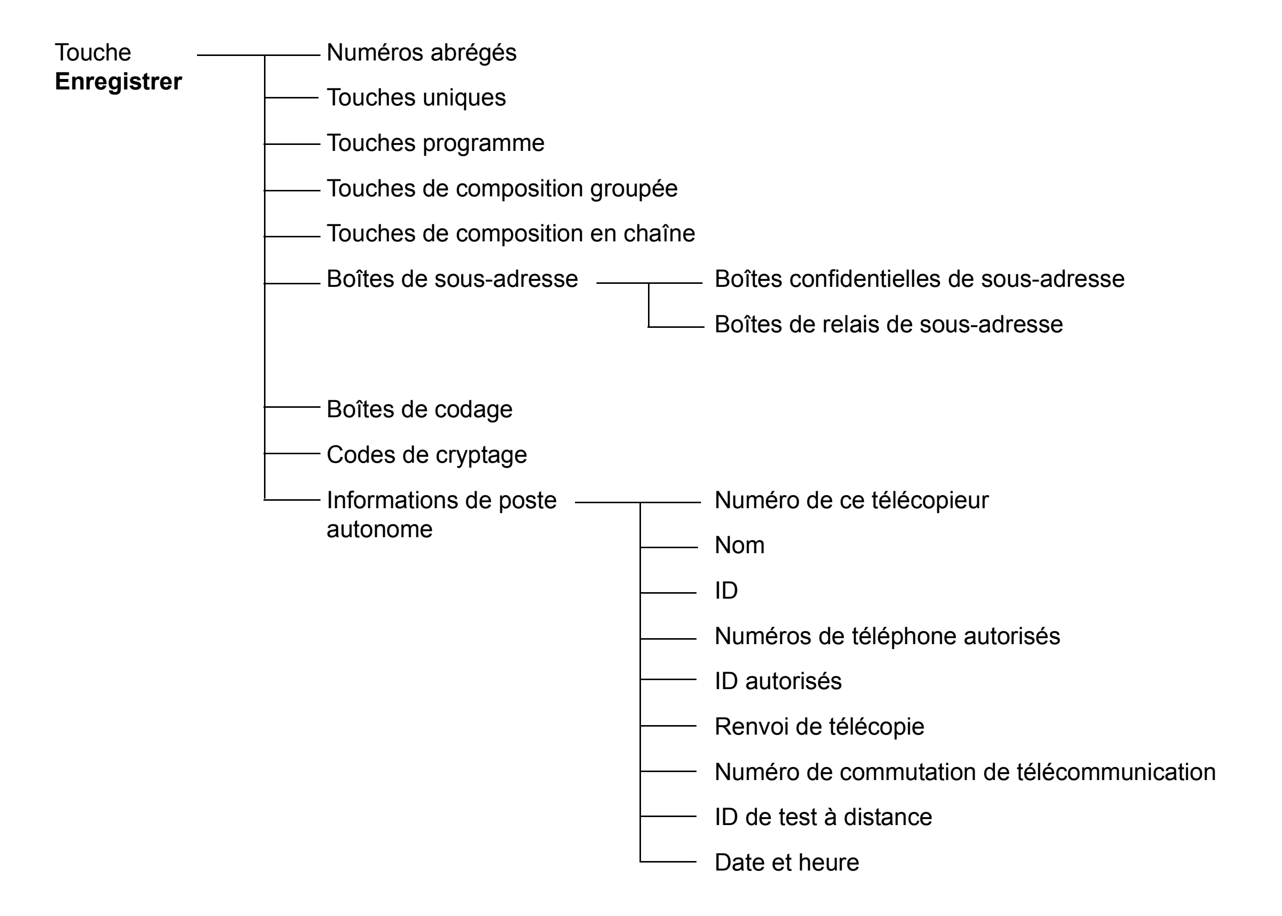
Spécifications

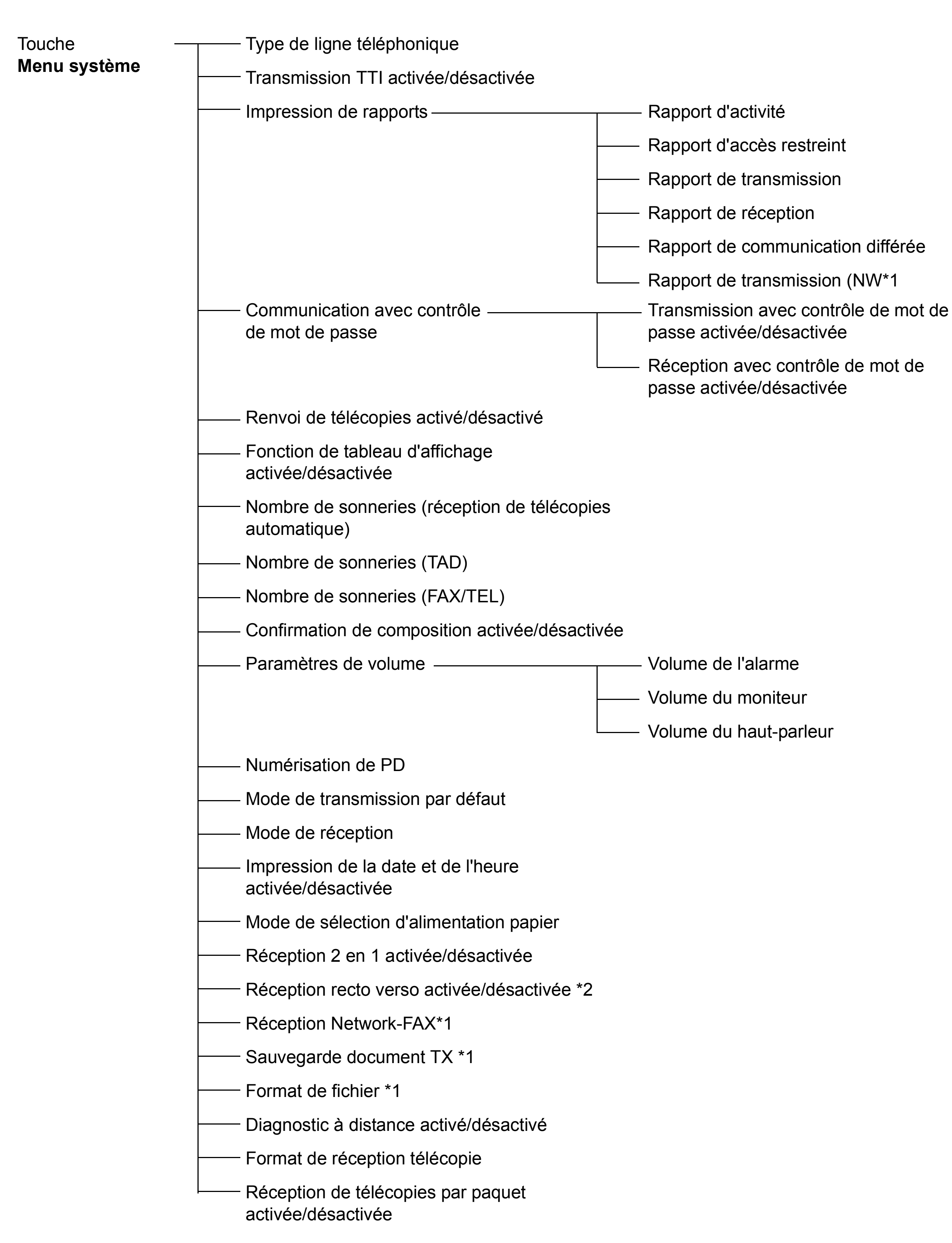
Type	Kit de télécopie en option
Compatibilité	Groupe 3
Type de ligne requis	Abonnement à une ligne téléphonique
Vitesse de transmission	Dans les 3 secondes (33600 bits/seconde, JBIG, ITU-T - tableau n°1)
Vitesse du modem	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/ 14400/12000/9600/7200/4800/2400 bits/seconde
Compression des données	JBIG/MMR/MR/MH
Correction d'erreur	ECM
Dimensions maximales des documents	Largeur : 297 mm, Longueur : 1600 mm
Capacité du processeur de documents automatique	50 pages max.
Densité de ligne de numérisation auxiliaire	Horizontal x Vertical Normal (8 pouces/mm x 3,85 lignes/mm) Fin (8 pouces/mm x 7,7 lignes/mm) Super fin (8 pouces/mm x 15,4 lignes/mm) Ultra fin (16 pouces/mm x 15,4 lignes/mm)
Résolution d'enregistrement	600 ppp x 600 ppp
Échelle de gris	128 niveaux (diffusion différentielle de valeur)
Touches uniques	32 destinations max. (01 à 32)
Numéros abrégés	200 destinations max. (000 à 199)
Transmission par diffusion	232 destinations au max.
Réception sélective	232 emplacements au max.
Mémoire bitmap installée	4 Mo
Mémoire d'images installée	4 Mo
Rapports et listes de gestion	Rapport d'activité, liste de confirmation, liste des paramètres utilisateur, liste des touches uniques, liste des numéros abrégés, liste des répertoires téléphoniques, liste des touches programme, liste des numéros groupés, liste des codes de cryptage, rapport d'accès restreint
Options	Mémoire (32 Mo), scanner réseau

* Les spécifications peuvent être modifiées sans préavis.

Organisation des menus

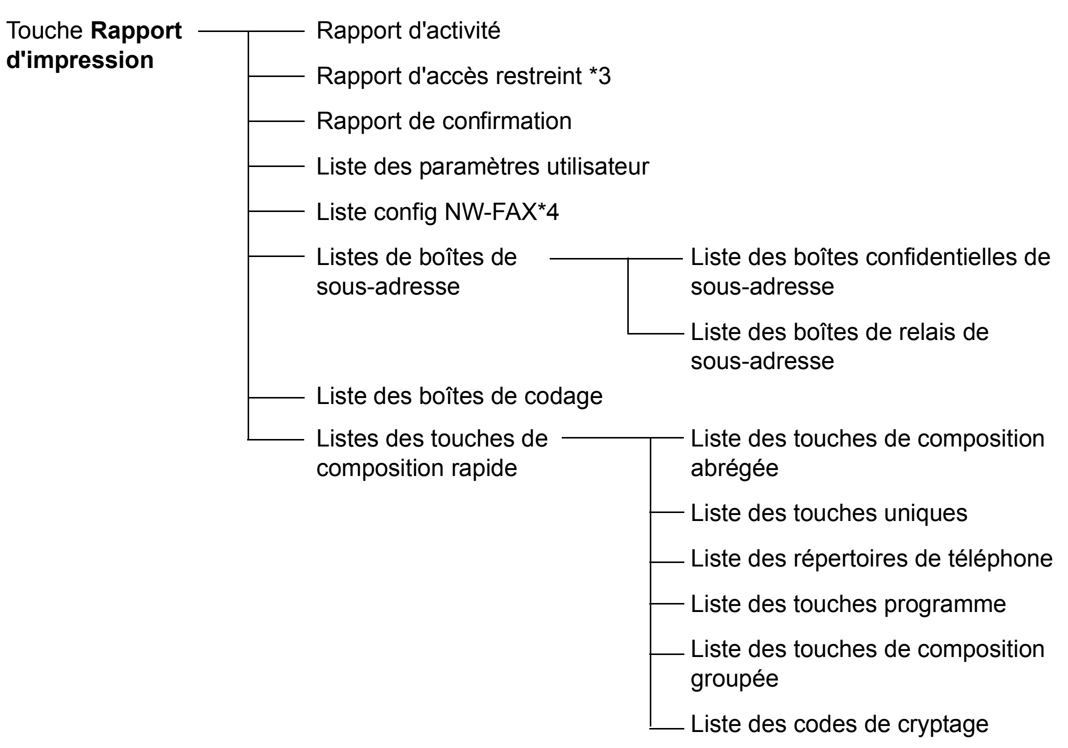
Les organigrammes suivants représentent l'ordre de l'affichage des menus lorsque l'utilisateur appuie sur les différentes touches de fonction du panneau de commande. Se reporter à ces organigrammes à titre de référence lors de l'utilisation du télécopieur.





*1 : disponible uniquement lorsque le scanner réseau est installé.

*2 : disponible uniquement lorsque l'unité recto verso est installée.



*3 : disponible uniquement lorsque l'accès restreint est défini sur Marche.

*4 : disponible uniquement lorsque le scanner réseau est installé.

- Touche **État**
  - Affichage des résultats de transmission
  - Affichage des résultats de réception
  - Édition d'une communication en mémoire
    - Impression d'un échantillon des documents en attente
    - Départ forcé de la communication
    - Modification du contenu de la communication
    - Suppression de la communication
- Touche **Interrogation**
  - Transmission sélective
  - Réception sélective
- Touche **Confidentiel**
  - Ajout de documents dans une boîte confidentielle de sous-adresse
  - Impression de documents depuis une boîte confidentielle de sous-adresse
  - Impression de documents depuis une boîte de codage
- Touche **Diffuser** — Transmission par diffusion
- Touche **TX recto-verso** — Transmission de documents recto-verso
- Touche **TX Différée** — Indication de l'heure de début d'une communication différée
- Touche **TAD/RX manuel** — Basculement entre les modes TAD, réception manuelle des télécopies et réception automatique des télécopies
- Touche **Mémoire TX** — Basculement entre les modes de transmission mémorisée et de transmission d'alimentation directe
- Touche**Sous-Adresse** — Sélection de la communication basée sur une sous-adresse
- Touche **Vérifez l'état actuel** — Vérification de l'état de l'opération lorsque la fonction d'accès double (Dual Access) est utilisée
- Touche **Abréviation/ Répertoire Téléphone**
  - Composition avec un numéro abrégé
  - Utilisation du répertoire
- Touche **Fax** — Basculement vers le mode fax

Tableau des formats papier et des priorités d'alimentation (version en pouces)

Si les magasins ne contiennent pas de papier dont le format et l'orientation sont exactement les mêmes que ceux des documents reçus, le télécopieur sélectionne automatiquement le papier le plus approprié pour l'impression. Le tableau suivant indique l'ordre de priorité de la sélection de papier dans ce cas.

Ordre de sélection		Format des documents reçus				
		ST	LTR	LT	LG	LD
Papier dans le magasin	①	*1 STR	LTR	LT	LG	LD
	②	LTR	*1 LT	*1 LTR	*2 LTR	LT
	③	LG	LG	*1 LG	LD	*1 LTR
	④	*1 LT	LD	LD	LTR	
	⑤	LD	*1 ST		LT	

<Remarques sur le tableau>

- Les abréviations utilisées dans le tableau ci-dessus concernent les formats papier suivants :

  ST : 5 1/2 x 8 1/2 pouces [largeur]

  STR : 5 1/2 x 8 1/2 pouces [longueur]

  LT : 8 1/2 x 11 pouces [largeur]

  LTR : 8 1/2 x 11 pouces [longueur]

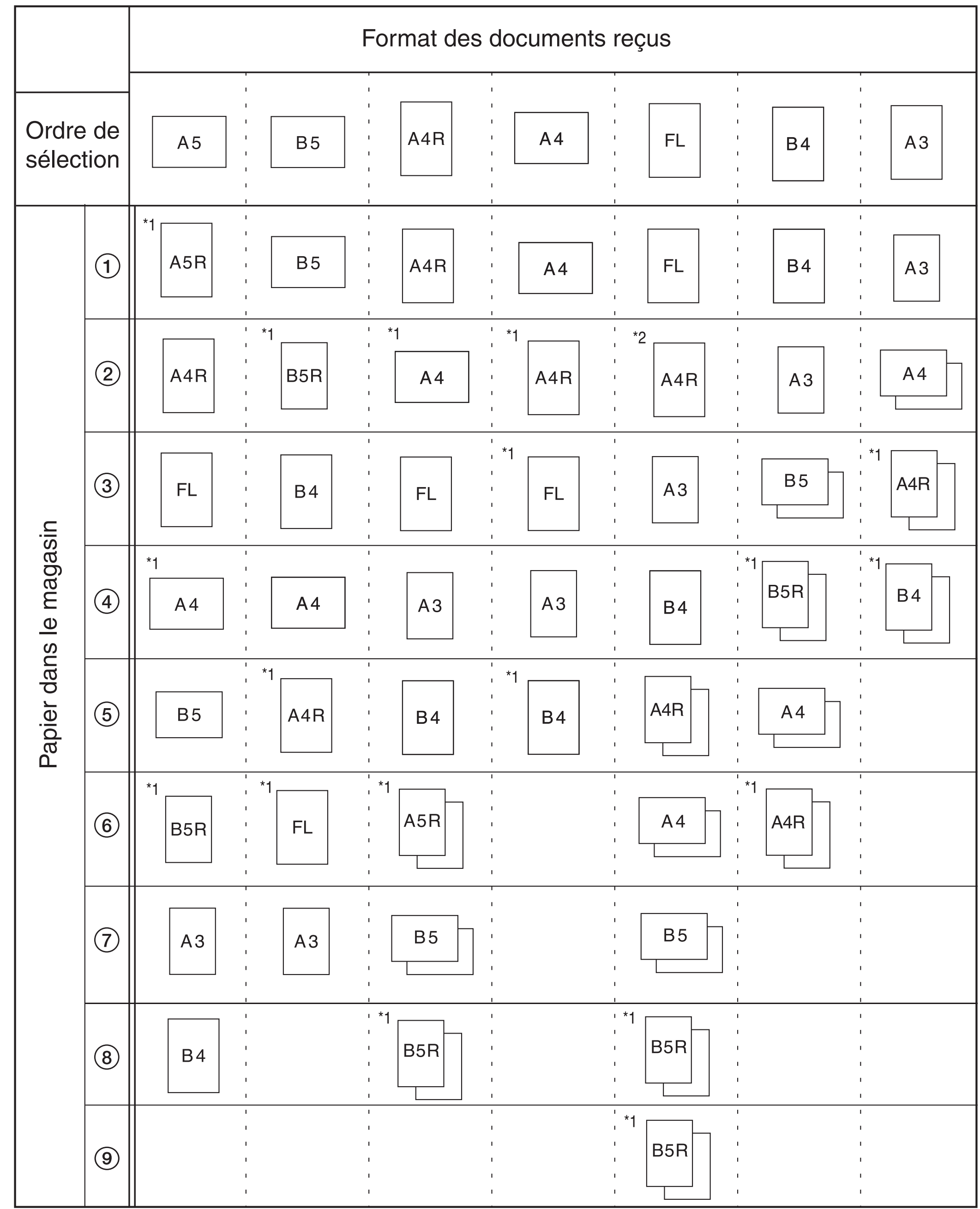
  LG : 8 1/2 x 14 pouces

  LD : 11 x 17 pouces
- Le bord supérieur du papier dans ces illustrations indique le sens d'alimentation pour la transmission ou l'impression.
- Si le même format papier est défini dans plusieurs endroits, le magasin supérieur aura la priorité pour l'alimentation papier.
- Si Format fixe ou Magasin fixe est défini comme mode d'alimentation papier, ce paramètre sera prioritaire sur l'ordre indiqué ici.
- *1 : indique que la fonction de rotation des données reçues sera utilisée.
- *2 : si les documents reçus son automatiquement réduits pour correspondre au format du papier, les images 8 1/2 x 14 pouces seront réduites afin de correspondre au format de papier 8 1/2 x 11 pouces [longueur].

: indique qu'une page reçue sera divisée et imprimée sur 2 ou plusieurs feuilles séparées.

Tableau des formats papier et des priorités d'alimentation (version métrique)

Si les magasins ne contiennent pas de papier dont le format et l'orientation sont exactement les mêmes que ceux des documents reçus, le télécopieur sélectionne automatiquement le papier le plus approprié pour l'impression. Le tableau suivant indique l'ordre de priorité de la sélection de papier dans ce cas.



Ordre de sélection	Format des documents reçus: A5	B5	A4R	A4	FL	B4	A3
Papier dans le magasin ①	*1 A5R	B5	A4R	A4	FL	B4	A3
②	A4R	*1 B5R	*1 A4	*1 A4R	*2 A4R	A3	A4
③	FL	B4	FL	*1 FL	A3	B5	*1 A4R
④	*1 A4	A4	A3	A3	B4	*1 B5R	*1 B4
⑤	B5	*1 A4R	B4	*1 B4	A4R	A4	
⑥	*1 B5R	*1 FL	*1 A5R		A4	*1 A4R	
⑦	A3	A3	B5		B5		
⑧	B4		*1 B5R		*1 B5R		
⑨					*1 B5R		

<Remarques pour ce tableau>

- Le bord supérieur du papier dans ces illustrations indique le sens d'alimentation pour la transmission ou l'impression.
- FL fait référence au format de papier Folio.
- Si le même format papier est défini à plusieurs endroits, le magasin supérieur aura la priorité pour l'alimentation papier.
- Si Format fixe ou Magasin fixe est défini comme mode d'alimentation papier, ce paramètre sera prioritaire sur l'ordre indiqué ici.
- *1 : indique que la fonction de rotation des données reçues sera utilisée.
- *2 : si les documents Folio sont automatiquement réduits pour correspondre au format du papier, du papier A4R sera utilisé.

: indique qu'une page reçue sera divisée et imprimée sur 2 ou plusieurs feuilles séparées.

Tableaux des codes d'erreur

En cas d'erreur de communication, un des codes d'erreur suivants sera imprimé sur le rapport de transmission ou de réception correspondant, ainsi que sur le rapport d'activité.

Remarque Si une erreur se produit pendant une communication à 33600 bits/seconde, la lettre « U » des codes d'erreur indiqués ci-dessous est remplacée par la lettre « E ».

CODE	CAUSE ET/OU PROCÉDURE DE RÉSOLUTION
Occupé	La ligne est occupée ou le correspondant ne répond pas après la recomposition automatique du numéro le nombre de fois défini. Effectuer de nouveau les procédures de transmission ou de réception.
Arrêté	La transmission a été interrompue en appuyant sur la touche **Arrêt/Effacer**. La réception a été interrompue en appuyant sur le touche **Arrêt/Effacer**. Pendant une communication multiple (réception sélective, etc.), l'appareil n'a pas pu émettre vers toutes les destinations en raison d'une interruption des communications.
U00300	Il n'y a plus de papier dans le télécopieur de destination. Vérifier auprès du destinataire.
U00420 - U00462	Une connexion a été établie suite à un appel initialisé par l'émetteur, mais la transmission a été interrompue car l'émetteur ne dispose pas des fonctionnalités de communication nécessaires.
U00600 - U00690	La communication a été interrompue en raison d'un incident au niveau de l'appareil. Effectuer de nouveau les procédures de transmission ou de réception.
U00700	La communication a été interrompue en raison d'un incident au niveau du télécopieur du correspondant. Vérifier avec le correspondant.
U00800 U00810	Une ou plusieurs pages n'ont pas été transmises. Exécuter de nouveau les procédures de transmission.
U00900 U00910	Une ou plusieurs pages n'ont pas été reçues. Exécuter de nouveau les procédures de réception.
U01000 - U01092	Une erreur de communication s'est produite lors de la transmission. Exécuter de nouveau les procédures de transmission.
U01100 - U01199	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception. Exécuter de nouveau les procédures de réception.
U01400	Une communication différée a été programmée, et un numéro a été entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique, etc., mais la communication avec ce correspondant était impossible car le numéro n'était plus enregistré à l'heure programmée. Vérifier l'appareil.
U01500	Une erreur de communication s'est produite lors de la transmission à une vitesse élevée. Exécuter de nouveau les procédures de transmission.
U01600	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception à une vitesse élevée. Effectuer de nouveau les procédures une fois que l'émetteur a diminué la vitesse de transmission.
U01700 U01720	Une erreur de communication s'est produite lors de la transmission à une vitesse élevée. Exécuter de nouveau les procédures de transmission.
U01721	Une erreur de communication s'est produite lors de la transmission à une vitesse élevée. Le télécopieur de destination n'est peut-être pas équipé des fonctions de réception à vitesse élevée correspondantes. Si le numéro de télécopie du destinataire a été composé à l'aide d'un numéro abrégé ou d'une touche unique, remplacer la vitesse de transmission enregistrée pour ce numéro par un paramètre inférieur et exécuter de nouveau les procédures de transmission.
U01800 - U01820	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception à une vitesse élevée. Effectuer de nouveau les procédures une fois que l'émetteur a diminué la vitesse de transmission.

CODE	CAUSE ET/OU PROCÉDURE DE RÉSOLUTION
U01821	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception à une vitesse élevée. L'appareil n'est peut être pas équipé des fonctionnalités de réception à vitesse élevée correspondantes. Effectuer de nouveau les procédures une fois que l'émetteur a diminué la vitesse de transmission.
U02200	Une commande de transmission par diffusion relais basée sur une sous-adresse a été reçue, mais la transmission vers la ou les destination(s) finale(s) était impossible car le ou les numéro(s) du ou des destinataire(s) enregistré(s) pour la boîte de relais de sous-adresse correspondante dans le télécopieur a ou ont été supprimé(s). Vérifier les informations enregistrées dans le télécopieur et demander au poste émetteur d'effectuer de nouveau l'opération de transmission.
U02400	Une commande de transmission par diffusion relais basée sur une sous-adresse a été reçue, mais a échoué car l'ID de boîte de relais de sous-adresse entré par le poste émetteur initial ne correspondait pas à celui enregistré dans ce télécopieur. Vérifier les informations enregistrées dans le télécopieur et demander au poste émetteur d'effectuer de nouveau l'opération de transmission.
U03000	Une réception sélective a été tentée, mais a échoué car aucun document n'a été placé au préalable dans le télécopieur de l'émetteur. Vérifier auprès de l'émetteur.
U03200	Le télécopieur de destination est un de nos modèles et une réception avec tableau d'affichage basée sur une sous-adresse a été tentée afin de recevoir des documents de cette boîte de sous-adresse, mais a échoué car aucun document n'était enregistré dans la boîte de sous-adresse correspondante.
U03300	Une erreur s'est produite en raison de l'une des causes suivantes. Vérifier avec le correspondant. (1) Le télécopieur de destination est un de nos modèles et une réception sélective a été tentée afin de recevoir des documents du télécopieur du correspondant, mais a échoué car la communication avec contrôle de mot de passe a été activée sur le télécopieur du correspondant, et le mot de passe obligatoire ne correspondait pas. (2) Le télécopieur de destination est un de nos modèles et une réception avec tableau d'affichage basée sur une sous-adresse a été tentée afin de recevoir des documents de la boîte de sous-adresse de ce correspondant, mais a échoué car la communication avec contrôle de mot de passe a été activée dans le télécopieur du correspondant, et le mot de passe obligatoire ne correspondait pas.
U03400	Une réception sélective a été tentée mais a échoué car le mot de passe entré dans le télécopieur de l'émetteur et l'ID du poste autonome du destinataire ne correspondaient pas. Vérifier avec le correspondant.
U03500	Le télécopieur de destination est un de nos modèles et une réception avec tableau d'affichage basée sur une sous-adresse a été tentée afin de recevoir des documents de la boîte de sous-adresse de ce correspondant, mais a échoué car le numéro de boîte de sous-adresse entré n'était pas enregistré dans le télécopieur du correspondant.
U03600	Le télécopieur de destination est un de nos modèles et une réception avec tableau d'affichage basée sur une sous-adresse a été tentée afin de recevoir des documents de la boîte de sous-adresse de ce correspondant, mais a échoué car le mot de passe de communication de sous-adresse entré ne correspondait pas à celui enregistré dans le télécopieur de l'émetteur. Vérifier avec le correspondant.
U03700	Une réception avec tableau d'affichage basée sur une sous-adresse a été tentée afin de recevoir les documents du correspondant, mais a échoué car le télécopieur de celui-ci ne possède pas les fonctionnalités de transmission avec tableau d'affichage basée sur une sous-adresse ou car aucun document n'était enregistré dans la boîte correspondante.

CODE	CAUSE ET/OU PROCÉDURE DE RÉSOLUTION
U04000	Le télécopieur de destination est un de nos modèles et une transmission confidentielle basée sur une sous-adresse a été tentée afin d'envoyer des documents vers la boîte de sous-adresse d'un correspondant, mais a échoué car le numéro de boîte de sous-adresse entré n'était pas enregistré dans le télécopieur de ce correspondant.
U04100	Une transmission vers la boîte d'un correspondant (boîte de sous-adresse, par exemple) a été tentée, mais a échoué car le télécopieur de destination ne possède pas les fonctionnalités de réception confidentielle basée sur une sous-adresse.
U04200	Une transmission cryptée a été tentée, mais a échoué car la boîte de codage n'était pas enregistrée dans le télécopieur du correspondant.
U04300	Une transmission cryptée a été tentée, mais a échoué car le télécopieur du correspondant ne dispose pas des fonctionnalités de communication cryptée.
U04400	Une transmission cryptée a été tentée, mais a échoué car les codes de cryptage ne correspondaient pas.
U04401	Une transmission cryptée a été tentée, mais le numéro du correspondant n'a pas été composé car le code de cryptage indiqué n'est pas enregistré dans cet appareil.
U04500	Une réception cryptée a été tentée, mais a échoué car les codes de cryptage ne correspondaient pas.
U05100	Une transmission a été tentée, mais a échoué car la communication avec contrôle de mot de passe était activée sur cet appareil et le mot de passe obligatoire ne correspondait pas. Vérifier avec le destinataire.
U05200	Une transmission a été tentée par le correspondant mais a échoué car la communication avec contrôle de mot de passe était activée sur cet appareil et le mot de passe obligatoire ne correspondait pas.
U05300	Une transmission a été tentée, mais a échoué car la communication avec contrôle de mot de passe était activée sur l'appareil du correspondant et le mot de passe obligatoire ne correspondait pas. Vérifier avec le destinataire.
U09000	Une communication a été tentée, mais a échoué car le télécopieur du correspondant ne correspond pas au protocole utilisé (il utilise un télécopieur G2).
U12000	Une commande de transmission par diffusion relais basée sur une sous-adresse a été reçue, mais toutes les données à transmettre n'ont pas été reçues car la mémoire de cet appareil est saturée. Vérifier le contenu de la mémoire de l'appareil puis, après avoir créé suffisamment d'espace mémoire, demander au poste émetteur initial d'effectuer de nouveau l'opération de transmission.
U14000	Une réception depuis une boîte de sous-adresse a été tentée, mais a échoué car la mémoire de cet appareil est saturée. Imprimer les données de la mémoire puis réessayer, ou abandonner la tentative de réception confidentielle basée sur une sous-adresse.
U14100	Le télécopieur de destination est un de nos modèles et une transmission vers la boîte de sous-adresse d'un destinataire a été tentée, mais a échoué car la mémoire est saturée dans le télécopieur de destination.
U19000	Une réception en mémoire a été tentée, mais a échoué car la mémoire est saturée. Effacer toutes les autres données de la mémoire et essayer de nouveau la réception.
U19100	Une transmission a été tentée, mais a échoué car la mémoire du télécopieur de destination est saturée. Vérifier auprès du destinataire.

CODE	CAUSE ET/OU PROCÉDURE DE RÉSOLUTION
U19200	Les données enregistrées en mémoire sont altérées. Effectuer de nouveau les procédures de communication nécessaires.
U19300	Une transmission a été tentée, mais a échoué en raison d'une altération des données à transmettre. Effectuer de nouveau la procédure de transmission.
U19400	Une réception a été tentée, mais a échoué en raison d'une altération des données reçues. Effectuer de nouveau la procédure de réception.

Index



DECLARATION OF CONFORMITY
TO
89/336/EEC, 73/23/EEC, 93/68/EEC and 1999/5/EC

We declare under our sole responsibility that the product to which this declaration relates is in conformity with the following specifications.

Limits and methods of measurement for immunity characteristics of information technology equipment	**EN55024**
Limits and methods of measurement for radio interference characteristics of information technology equipment	**EN55022 Class B**
Limits for harmonic currents emissions for equipment input current ≦ 16A per phase	**EN61000-3-2**
Limitation of voltage fluctuations and flicker in low-voltage supply systems for equipment with rated current ≦ 16A	**EN61000-3-3**
Safety of information technology equipment, including electrical business equipment	**EN60950**
Safety of laser products	**EN60825-1**
The common technical regulation for the attachment requirements for connection to the analogue public switched telephone networks (PSTNs) of terminal equipment (excluding terminal equipment supporting the voice telephony justified case service) in which network addressing, if provided, is by means of dual tone mulch-frequency (DTMF) signaling	**CTR 21**

Technical regulations for terminal equipment

This terminal equipment complies with:

• TBR21	
• AN 01R00	AN for P
• AN 02R01	AN for CH and N
• AN 04R00	General Advisory Note
• AN 05R01	AN for D, E, GR, P and N
• AN 06R00	AN for D, GR and P
• AN 07R01	AN for D, E, P and N
• AN 09R00	AN for D
• AN 10R00	AN for D
• AN 11R00	AN for P
• AN 12R00	AN for E
• AN 16R00	General Advisory Note
• DE 03R00	National AN for D
• DE 04R00	National AN for D
• DE 05R00	National AN for D
• DE 08R00	National AN for D
• DE 09R00	National AN for D
• DE 12R00	National AN for D
• DE 14R00	National AN for D
• ES 01R01	National AN for E
• GR 01R00	National AN for GR
• GR 03R00	National AN for GR
• GR 04R00	National AN for GR
• NO 01R00	National AN for N
• NO 02R00	National AN for N
• P 03R00	National AN for P
• P 04R00	National AN for P
• P 08R00	Nationa AN for P

Network Compatibility Declaration

We declare that the product is designed to interwork with the following netwoks:

■Austria	■France	■Ireland	■The Netherlands
■Sweden	■Belgium	■Germany	■Italy
■Norway	■Switzerland	■Denmark	■Greece
■Liechtenstein	■Portugal	■United Kingdom	■Finland
■Iceland	■Luxembourg	■Spain	

CAUTION!

The power plug is the main isolation device!
Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

VORSICHT!

Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung!
Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

ATTENTION

La fiche du cordon d'alimentation constitue le principal dispositif d'isolement électrique.
Les autres interrupteurs de l'appareil ne sont que des interrupteurs fonctionnels et ne conviennent pas pour l'isolation de l'appareil.

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

UTAX GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany